

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto si prefigge di delineare un quadro normativo di riferimento, in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto Comprensivo.

Si ispira ai principi fondamentali di:

- **Uguaglianza** : il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno del proprio contesto, nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinione politica.
- **Imparzialità, equità e correttezza operativa** : i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di imparzialità e di equità e si impegnano a garantire la correttezza, la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza ed integrazione** : l'istituto favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali, con le associazioni senza fine di lucro e con ogni altro ente o istituzione operante nel settore, la scuola si impegna a porre in essere le azioni ritenute adatte per affrontare, e risolvere, soluzione le problematiche relative agli studenti diversamente abili o con altre situazioni di disagio.

Il presente Regolamento va a sostituire il precedente ed entra a far parte dei documenti fondamentali che regolano la vita della comunità scolastica.

Lo stesso, inoltre, è vincolante per tutte le componenti coinvolte nel processo formativo e scolastico degli studenti (docenti, personale non docente, alunni, genitori) e si propone di sollecitare la loro partecipazione, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'istituto stesso.

La consapevolezza della gravità di taluni comportamenti che hanno interessato la vita scolastica nel nostro Paese, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di bullismo e violenza, hanno già a suo tempo determinato l'opportunità di integrare e migliorare lo *Statuto degli studenti e delle studentesse* D. P. R. 249/98 con il D. P. R. n° 235 del 25 Novembre 2007, con l'obiettivo di introdurre non solo sanzioni più rigide e più adeguate, ma anche realizzare un'alleanza educativa tra famiglia, studenti ed operatori scolastici, dove le parti possono assumere

impegni e responsabilità e condividere regole e percorsi di crescita degli studenti – pur sempre nel rispetto reciproco dei ruoli.

E' in tale ottica che nasce il "Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola – Famiglia".

CAPO I

• ORGANI COLLEGIALI.

Presso il nostro Istituto Comprensivo sono attivi, ed operano e secondo le procedure prefissate, gli Organi Collegiali come di seguito specificato.

1.1 PROCEDURE.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore ai cinque giorni - rispetto alla data della riunione.

La convocazione è effettuata con lettera, anche elettronica, diretta ai singoli membri dell'organo collegiale.

Copia della lettera di convocazione è affissa all'albo delle singole sedi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale va steso su apposito registro con pagine numerate.

Riunioni straordinarie urgenti possono essere convocate con preavviso di tre giorni e, in caso d'assoluta necessità, con il solo preavviso di 24 ore.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

E' opportuno prevedere le date in cui saranno discussi gli argomenti oggetto della riunione, in modo che siano rispettate le scadenze previste dalle norme vigenti per l'assunzione delle decisioni, per la formulazione di proposte e pareri.

E' opportuno che ciascun organo collegiale operi, per quanto possibile, in forma coordinata con gli altri organi collegiali scolastici, soprattutto nei casi in cui l'esercizio delle competenze di un determinato organo costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio di competenze dell'altro organo collegiale.

1.2 CONSIGLIO DI CLASSE.

Il Consiglio di classe ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e agevolare il rapporto tra docenti, genitori e studenti. Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Il Consiglio di classe, laddove debba valutare periodicamente e al termine dell'anno scolastico il profitto dei singoli allievi, è convocato, senza la presenza della componente genitori, dal Dirigente dell'Istituto o da chi ne fa le veci; qualora il Dirigente dell'Istituto sia in congedo, dal docente più anziano di ruolo fra i docenti delle discipline del corso, o su delega del Dirigente dell'Istituto, qualora lo stesso sia legittimamente impegnato in altro compito d'istituto.

Le valutazioni avvengono, di norma, alle date fissate nel documento di programmazione delle attività d'istituto.

Negli altri casi, oltre che con le modalità precedenti, può essere convocato su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

La convocazione del Consiglio di Classe può anche essere richiesta, per iscritto e motivatamente, al Dirigente, che valuterà in merito, dai rappresentanti dei genitori.

Funge da Segretario dell'organo collegiale un docente designato dal Dirigente dell'Istituto.

Il consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al mese.

1.3 COLLEGIO DOCENTI.

Il Collegio docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7, comma 4 del D. L. nr. 297 del 16 Aprile 1994 (*Il Collegio dei docenti s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente dell'Istituto ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta: comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre*).

Ciò, fermo restando il rispetto del contratto di lavoro ed in particolare dell'art. 2, comma 3, paragrafo "a", che fissa in quaranta ore annue le riunioni del suddetto organismo, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica d'inizio e fine anno. Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio si applicano le disposizioni di cui al CAPO I, par. 1.1. Competenze del Collegio docenti: ha responsabilità tecniche e professionali. Elabora il piano dell'offerta formativa. Può organizzarsi attraverso articolazioni interne.

1.4 CONSIGLIO D'ISTITUTO.

1.4.1 COMPOSIZIONE.

Nomina e funzionamento del Consiglio d'Istituto sono disciplinati dalle norme vigenti.

Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici.

Ogni membro può cessare nel corso del triennio per perdita dei requisiti d'eleggibilità, per dimissioni o per decadenza, ai sensi dell'art. 35 del D. L. n°297 del 16 Aprile 1994.

Le dimissioni di un membro vanno comunicate per iscritto al Dirigente dell'Istituto. Il Dirigente dell'Istituto, sempre per iscritto, notifica le dimissioni al Consiglio d'Istituto.

Le dimissioni sono accettate dalla metà più uno dei membri del Consiglio d'Istituto, in prima seduta, a maggioranza relativa, nella seconda seduta.

Alla surrogazione dei membri dimissionari si procede ai sensi dell'art. 35 del D. L. 297/94.

1.4.2 PROCEDURE.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, è disposta dal Dirigente dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto elegge il proprio Presidente tra i consiglieri eletti per la componente "genitori". Il Consiglio può revocare la fiducia mediante mozione motivata e votata per appello nominale. La mozione di sfiducia deve essere proposta da almeno due terzi dei componenti del consiglio.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto nomina il segretario del Consiglio.

Tutte le riunioni del Consiglio d'Istituto si svolgono in orario extrascolastico, compatibilmente con le esigenze della maggioranza dei consiglieri.

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono prese ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 10 del D. L. 297/94 (programma e consuntivo) e nel rispetto del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche - Decreto del Ministero Pubblica Istruzione n° 44 dell' 1 Febbraio 2001.

Il Presidente presiede, con funzioni di moderatore, il Consiglio d'Istituto ed esplica i seguenti compiti:

- ❖ invita i relatori a prendere la parola sugli argomenti all'ordine del giorno;
- ❖ stabilisce l'ordine degli interventi e propone, quando ne sia il caso, la votazione;
- ❖ verifica che siano rispettate le regole del dibattito e la pertinenza degli argomenti in discussione;
- ❖ sottoscrive, insieme con il Segretario, il verbale delle riunioni, gli atti e le delibere dei Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto è ordinariamente convocato, con le modalità previste dal CAPO I, par. 1.1, dal Presidente.

L'atto di convocazione deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della riunione e, ove possibile, la documentazione, predisposta dalla giunta esecutiva, utile alla trattazione dell'ordine del giorno.

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte alla presenza di coloro che possono esercitare l'elettorato attivo.

Il pubblico non ha diritto di parola.

Possono essere invitati per essere ascoltati in via consultiva, rappresentanti degli Enti locali, di scuole che insistono sul territorio o di organismi con i quali l'Istituto intenda svolgere la propria funzione educativa.

Per il mantenimento dell'ordine pubblico il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla legge a chi presiede il consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori e la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Le sedute non sono pubbliche quando si discute di persone.

▪ **DELIBERE.**

La seduta è valida se sono presenti la metà più uno dei membri che compongono l'organo.

In caso di mancanza del numero legale, trascorso un quarto d'ora, il Presidente dichiara deserta la seduta e fissa, d'intesa con i presenti, la data della nuova seduta. Ogni membro del Consiglio d'Istituto può eccepire la nullità di una parte o di tutto l'O.d.g..

Qualora la maggioranza del Consiglio respinga l'eccezione, va fatto menzione a verbale che è stata sollevata eccezione di nullità e che l'O.d.g. è stato trattato su decisione della maggioranza.

I vizi di legittimità invece - incompetenza, eccesso di potere, violazione di legge - comportano l'annullabilità e vanno eccepiti entro i termini previsti, pena il consolidamento dell'atto stesso.

In sede di autotutela - per ragioni di interesse pubblico - è possibile eliminare l'atto viziato, mediante annullamento per vizi di legittimità ovvero con revoca per vizi di merito, quando cioè l'atto è inopportuno poiché la situazione è mutata o non si è tenuto conto di elementi rilevanti per il provvedimento.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'istituto della copia integrale, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, del testo delle delibere assunte.

Le delibere rimangono esposte per un periodo di 15 giorni.

Dopo tale termine, se non vengano impugnate, divengono definitive. La data d'affissione all'albo deve risultare dal protocollo delle delibere che viene redatto sotto la responsabilità del Direttore dei servizi generali e amministrativi o suo delegato.

L'accesso ai verbali del Consiglio d'Istituto è disciplinato dalle norme vigenti in materia di trasparenza amministrativa.

I membri dell'organo collegiale possono richiedere, per iscritto, copia dei verbali del Consiglio d'Istituto.

- **DURATA IN CARICA.**

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici; i membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

- **COMPETENZE**

Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento (art. 10 D. L. n° 297 del 16 Aprile 1994).

- Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: adozione del regolamento interno di istituto;
- adozione del POF;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, audiotelevisivi e dotazioni librerie; acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o agenzie formative al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze ed intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo. Per quanto concerne l'attività sportiva scolastica, il Consiglio può costituire un Comitato tecnico-sportivo nel quale sia assicurata la presenza dei professori di educazione fisica, con compiti di consulenza allo stesso Consiglio nella fase di programmazione delle iniziative e di esecuzione pratica delle iniziative deliberate;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dalla scuola.

Il Consiglio di Istituto inoltre:

- esprime su richiesta del Collegio docenti un parere in ordine alla suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi, ai fini della valutazione degli alunni (C. M. n° 240 del 5 Settembre 1986);
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento

dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;

- esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- designa i membri della Commissione elettorale della scuola;
- delibera, su proposta del Preside, in ordine all'attrezzatura di spazi, ove possibile, e all'organizzazione di servizi, per far fronte alle esigenze connesse con lo svolgimento dello studio o delle attività individuali per gli alunni che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, ne facciano richiesta (C. M. n° 316 del 28 Ottobre 1987);
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola ed i criteri generali per i turni di servizio del personale non insegnante, in relazione alle esigenze della scuola e tenendo conto delle attività parascolastiche ed interscolastiche programmate dal Consiglio medesimo;
- dispone l'eventuale acquisto di libri di carattere sussidiario o di cui sia stata consigliata o suggerita la lettura dal Collegio docenti in sede di adozione libri di testo;
- definisce sulla base delle proposte del Collegio docenti, le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie degli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio (compatibilmente con le esigenze ed il funzionamento della scuola) e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra scuola e famiglie;
- delibera il progetto proposto dai genitori per favorire la loro partecipazione alle scelte culturali, formative ed organizzative operate dagli organi collegiali della scuola, in relazione alle attività di educazione alla salute e di prevenzione dei comportamenti a rischio (C. M. n° 653 del 16 Ottobre 1996). Il progetto è proposto dai genitori che fanno parte del consiglio di istituto o dei consigli di classe (anche su iniziativa di gruppi informali di genitori) nonché dalle Associazioni dei genitori riconosciute;
- delibera in ordine alle iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile (Direttiva n° 133 del 3 Aprile 1996);
- indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti del D. L. n° 297 del 16 Aprile 1994;
- delibera, sentito il Collegio docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
- consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola (art. 94 del

D. L. n° 297 del 16 Aprile 1994);

- valuta ed approva le iniziative riservate agli alunni (concorsi a premi, borse di studio, distribuzione opuscoli, proiezioni di film, rappresentazioni teatrali, ecc.), proposte da enti e associazioni pubbliche o private, ed attinenti alla sua competenza, dopo un accurato accertamento sulla serietà e specifica competenza degli enti promotori (C. M. n° 143 del 27 Aprile 1994);
- esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica (art. 96 del D. L. n° 297 del 16 Aprile 1996).
- può invitare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, esperti e specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, così come previsto dal comma 5 dell'art. 8 del D. L. 297/94.

- **ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVO – CONTABILI.**

Secondo quanto dettato da disposizioni normative, il Consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola nelle materie indicate nell'art. 10 del D. L. n° 297 del 16 Aprile 1994.

Il Consiglio di Istituto delibera inoltre:

- a) la radiazione dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- b) l'eliminazione dagli inventari (e la eventuale vendita) degli oggetti mobili divenuti inservibili che non occorre ulteriormente conservare;
- c) il limite di somma che il Preside è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico e tecnico-scientifico, comprese le dotazioni librarie e i periodici;
- d) la misura del fondo di anticipazione al segretario della scuola per le spese minute;
- e) la designazione dell'azienda o dell'istituto di credito che deve disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione;
- f) l'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni;
- g) gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui e obbligazioni.

Il Consiglio d'Istituto, contestualmente all'approvazione del programma, approva la relazione illustrativa delle finalità che si vogliono raggiungere con le risorse a disposizione della Scuola.

Anche il consuntivo deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati raggiunti e delle carenze riscontrate.

1.4.9 CONVOCAZIONE.

Il regolamento tipo, allegato alla C. M. 16.4.1975 , stabilisce che il Consiglio di istituto è convocato dal presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Si ricorda che la prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Preside (art. 41 dell'O. M. 5.10.1976).

Nel caso di dimissioni del Presidente e del Vicepresidente, la convocazione spetta al membro più anziano di età, a qualsiasi componente appartenga (TAR Pescara, 26.6.90 n° 517).

1.4.10 RIUNIONI.

Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo di massima in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio può decidere di far partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, qualsiasi altro soggetto la cui presenza sia ritenuta utile per le decisioni di spettanza.

Tra questi, a titolo esemplificativo, si citano:

- a) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento;
- b) i rappresentanti legali degli istituti a cui sono affidati i minori per problemi inerenti alla formazione degli alunni loro affidati.

1.4.11 SVOLGIMENTO RIUNIONI.

Alle sedute del Consiglio di Istituto, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

Il Consiglio di Istituto stabilisce le modalità di ammissione in relazione all'accertamento del titolo di elettore e alla capienza ed idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti le persone.

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.

Il Consiglio di Istituto stabilisce le modalità con cui invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed autonomi operanti nel territorio, o comunque altri enti, organizzazioni, reti locali, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali e componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

1.4.12 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI.

Premesso che il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, va precisato che per la validità delle adunanze del Consiglio di Istituto, nonché della Giunta Esecutiva, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità, prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Di ogni seduta del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva viene redatto processo verbale (su apposito registro a pagine numerate) che è firmato dal Presidente dell'organo collegiale (Consiglio o Giunta) e dal relativo Segretario (C. M. n° 177 del 4 Luglio 1975).

Avverso le deliberazioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto non è possibile esperire ricorso gerarchico al Provveditore agli Studi. Infatti, anche se detti organi collegiali partecipano alla gestione della scuola, concorrendo a realizzare l'interesse della pubblica istruzione unitariamente agli altri organi presenti in seno alla struttura scolastica, restano però fuori da un rapporto gerarchico nei confronti del Provveditore agli Studi che esercita solo un potere di vigilanza sul regolare funzionamento dei predetti organi collegiali. Conseguentemente, avverso le deliberazioni suddette, sono esperibili soltanto i normali rimedi di impugnativa amministrativa nel termine perentorio di 60 giorni (Consiglio di Stato Sez.VI, n° 1222 decis. del 3 Febbraio 1989).

1.4.13 PUBBLICITA' DEGLI ATTI.

Il regolamento tipo allegato alla C. M. 16.4.1975 n.105, prescrive che la pubblicità degli atti deve avvenire mediante affissione nell'apposito albo della scuola della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria della Scuola e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Preside dal segretario del Consiglio; il Preside ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Tale disposizione, a far data dal 1° gennaio 2011, si integra con quanto dispone l'art. 32 della Legge 69/2009 secondo il quale *"gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Dato lo stretto collegamento di funzioni esistente tra il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Presidente del Consiglio di Istituto, oltre ad essere invitato alle riunioni della medesima Giunta, può altresì prendere visione dei verbali della Giunta Esecutiva per motivi attinenti l'esercizio delle proprie funzioni.

1.5 ORGANO DI GARANZIA.

E' l'organo competente in merito alle decisioni sui ricorsi di cui al CAPO III del presente Regolamento d'Istituto.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante e dovrà avvenire non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, dovrà accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due componenti. Il membro impedito ad intervenire dovrà far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia la

motivazione giustificante l'assenza.

Ciascun membro dell'Organo ha diritto di parola e di voto.

Non è prevista l'astensione al voto per nessun componente.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

CAPO II

NORME DI COMPORTAMENTO

CAPO III.

SANZIONI

(in revisione)

CAPO IV

ASSEMBLEE GENITORI

4. GENERALITA'

I genitori hanno il diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 15 del T. U. n° 297/1994.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di Classe/Sezione, di Plesso/Scuola e d'Istituto.

Assemblee straordinarie possono essere richieste da almeno 2/3 dei componenti.

4.1 ASSEMBLEA DEI GENITORI DI CLASSE/SEZIONE.

L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

Può essere richiesta dai genitori rappresentanti di classe ed è convocata con preavviso di almeno cinque giorni, per discutere temi o problemi inerenti alla singola classe.

La richiesta va inviata per iscritto al Dirigente Scolastico, con la data per la convocazione e il relativo O.d.g..

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Durante il corso della stessa, verrà redatto un verbale a cura dei componenti che provvederanno ad inviarne una copia alla Presidenza.

Possono partecipare con diritto di parola, all'assemblea di classe dei genitori, anche il Dirigente scolastico, gli insegnanti di classe e i membri del Consiglio d'Istituto.

4.2 ASSEMBLEA DEI GENITORI DI PLESSO/DELLA SCUOLA.

L'assemblea di Plesso è presieduta da uno dei genitori componenti i Consigli di Istituto, di Classe, d'Interclasse o d'Intersezione. Laddove sia tra i partecipanti il Presidente o il Vicepresidente del Consiglio d'Istituto, la presiederà questi.

La convocazione può essere richiesta.

1. da 1/3 dei genitori componenti i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione;
2. da 1/5 delle famiglie degli alunni del Plesso / Scuola;
3. dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.

La richiesta va inviata per iscritto al Dirigente Scolastico, con la data per la convocazione e il relativo O. d. g.

Gli argomenti da discutere possono riguardare temi o problemi generali del plesso, aspetti organizzativi, proposte da avanzare all'Istituto.

L'assemblea è convocata da chi la presiede, con preavviso di almeno 5 giorni.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Durante il corso della stessa, verrà redatto un verbale a cura di un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea. Una copia verrà successivamente inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto, gli insegnanti del Plesso e i membri del Consiglio d'Istituto.

4.3 ASSEMBLEA DEI GENITORI D'ISTITUTO.

L'assemblea d'Istituto è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto o comunque da uno dei genitori componenti i Consigli di Istituto, Classe, Interclasse, Intersezione.

La convocazione dell'Assemblea d'Istituto può essere richiesta:

- da 50 genitori;
- da un quinto del totale dei genitori eletti nei Consigli di Istituto, di Classe, d'Interclasse, d'Intersezione;

- dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

La richiesta va inviata per iscritto al Dirigente Scolastico, con la data per la convocazione e il relativo O.d.g.

Gli argomenti da discutere possono riguardare temi o problemi generali d'Istituto, aspetti organizzativi, proposte da sottoporre agli organi collegiali.

L'assemblea è convocata da chi la presiede, con preavviso di almeno sette giorni.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei partecipanti ai lavori dell'Assemblea.

Durante l'assemblea, verrà redatto un verbale da uno dei genitori partecipanti, designato dal Presidente. Una copia verrà successivamente inviata alla Presidenza.

Possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente e gli insegnanti dell'Istituto.

CAPO V

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

5.1 RUOLO E FUNZIONI.

Le visite e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola.

Esse sono, perciò, effettuate non solo per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento, ma anche per finalità educative (socializzazione e sviluppo dell'autonomia individuale).

5.2 ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE.

Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dai docenti dei consigli di classe, interclasse e intersezione insieme con le attività didattiche nei primi mesi di scuola (normalmente non oltre il mese di novembre), in numero massimo di 6 visite o viaggi per ogni classe e per anno scolastico.

Per la scuola media le visite d'istruzione avranno, di massima, la durata di un giorno per le classi prime e seconde, di due giorni per le classi terze.

Le domande vanno presentate al Dirigente Scolastico.

Il piano annuale delle visite e dei viaggi d'istruzione è sottoposto anche ad approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Solo in casi eccezionali saranno consentite visite ed uscite non programmate ad inizio anno scolastico, in base ad esigenze organizzative e didattiche ritenute opportune e valide dai docenti di classe, e per iniziative culturali ed eventi non prevedibili anticipatamente.

Si auspica sempre la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi d'istruzione per ragioni di carattere economico. Il limite dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.

5.3 AUTORIZZAZIONI.

I genitori devono sottoscrivere un'autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata o al viaggio d'istruzione, nella quale specificano anche di sollevare gli insegnanti da responsabilità civili e penali per danni arrecati o subiti dai figli, qualora questi non abbiano rispettato le regole stabilite e le indicazioni date dai docenti o comunque per loro colpa o dolo.

5.4 ACCOMPAGNATORI E LORO OBBLIGHI.

Se l'uscita interessa una sola classe sono necessari 2 accompagnatori; se più classi, almeno un accompagnatore ogni 20 alunni; un accompagnatore in più ogni uno o due alunni diversamente abili, secondo le occorrenze ed in base alla gravità del caso. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici come supporto in aggiunta ai docenti su designazione del Dirigente Scolastico. Nel designare gli accompagnatori si dovrà provvedere ad indicare il nominativo di un accompagnatore aggiuntivo per ogni classe, per l'eventuale subentro in caso di assenza o d'imprevisto.

I docenti accompagnatori, al rientro, compileranno un modello che andrà consegnato alla segreteria dell'Istituto per eventuali rimborsi concordati in Contrattazione d'Istituto.

I docenti accompagnatori dovranno portare con sé la nomina di designazione in quanto accompagnatore e l'elenco nominativo degli alunni con i recapiti necessari per ogni evenienza.

5.5 PARTECIPAZIONE.

Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe. Gli alunni assenti devono presentare regolare giustificazione.

Al fine di non aggravare ulteriormente la quota prevista per le uscite, non è previsto alcun rimborso per gli alunni che si ritirano dalla visita programmata o che risultino assenti.

L'eventuale richiesta di partecipazione dei genitori va valutata in base alle esigenze educative, didattiche ed organizzative e può essere consentita nei limiti dei posti a disposizione sui mezzi di trasporto e nelle strutture di accoglienza.

5.6 TERMINI DI PAGAMENTO.

Gli alunni dovranno versare la quota stabilita entro e non oltre il 10° giorno, prima della visita didattica o del viaggio d'istruzione.

5.7 COORDINAMENTO.

Il coordinatore di classe o il docente organizzatore e responsabile della visita o del viaggio d'istruzione dovrà raccogliere tutta la documentazione 8 giorni prima:

- autorizzazioni sottoscritte dai genitori;
- quote versate;
- elenchi nominativi degli alunni partecipanti e non;
- dichiarazione di copertura assicurativa per gli eventuali genitori partecipanti.

Il docente referente dovrà disporre dei documenti di identificazione di ciascun alunno (tesserini) da consegnare a ciascun minore il giorno della partenza per la visita o per il viaggio d'istruzione.

I contatti con agenzie di viaggio e ditte di trasporto sono di competenza della segreteria della scuola.

I docenti organizzatori curano solo gli aspetti didattici e i contatti operativi ed organizzativi con le strutture di accoglienza (responsabili di enti, musei, guide, esperti, ecc.) per quanto riguarda gli orari di visita, i tempi, le modalità.

CAPO VI

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE, RIFERIMENTI NORMATIVI ED ALLEGATI

6. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Eventuali integrazioni e/o modifiche al Regolamento potranno essere proposte dalla maggioranza del Collegio Docenti, del Consiglio d'Istituto, dal Personale ATA, dai Comitati Genitori, dal Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere presentata al Presidente del Consiglio d'Istituto e al Dirigente Scolastico al fine di ascrivere la stessa nell'ordine del giorno della seduta del Consiglio d'Istituto immediatamente successiva alla data della richiesta.

L'integrazione e/o modifica al Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta. Le indicazioni contenute nel presente Regolamento si applicano fino a quando non intervengono in materia disposizioni modificative da parte del Consiglio d'Istituto e/o contenute nei Contratti collettivi di lavoro o in norme di legge.

7. PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento viene affisso all'Albo di ogni plesso e pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo.

I Docenti delle diverse classi, in occasione del primo incontro con i genitori e gli alunni, ne illustreranno e commenteranno i contenuti e le finalità, nell'ottica dell'informazione e responsabilizzazione dell'utenza.

8.NORMA DI RINVIO

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni legislative in materia.

9.RIFERIMENTI NORMATIVI.

- a) R.D. 04/05/1925 n. 653 e s.m.i. - Regolamento sugli alunni, gli esami e le tasse negli istituti medi di istruzione
 - b) Circolare Ministeriale 16/04/1975 n. 105 - Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno
 - c) Circolare Ministeriale 19/09/1984 n. 274 - Funzionamento degli organi collegiali della scuola
 - d) O.M. 15/07/1991 n. 215 e s.m.i. - Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto
 - e) D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
 - f) D.P.R. 24/06/1998 n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria
 - g) D-P.R. 08/03/1999 n. 275 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
 - h) D.I. 01/02/2001 n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche"
 - i) D.P.R. 25/11/2007 n. 235 - (Patto di corresponsabilità) Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
-

