



***Istituto Comprensivo Statale
Sezione primavera - Scuola dell'infanzia
Scuola primaria - Scuola secondaria di I grado
"Paolo Emiliani Giudici"
MUSSOMELI***

Regolamento di Istituto

Elaborato dal Collegio dei Docenti seduta del 16 maggio 2016 delibera n. 5

Approvato dal Consiglio di Istituto Seduta del 25 ottobre 2016 delibera n. 29

DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandra Camerota



INDICE**Premessa****Titolo I****Gli Organi Collegiali**

(Artt. 1- 3)

Capo primo - Consiglio di Istituto

(Artt. 4- 34)

Capo secondo - Giunta esecutiva

(Artt.35-41)

Capo terzo - Collegio dei Docenti

(Artt. 42-49)

Capo quarto - Comitato per la valutazione degli insegnanti

(Artt. 50-51)

Capo quinto - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

(Artt. 52-58)

Titolo II**Alunni**

Capo primo - Vigilanza alunni

(Art. 59)

Capo secondo - Diritti e doveri degli studenti

(Artt. 60-61)

Capo terzo - Regolamento disciplinare

(Artt. 62-67)

Capo quarto - Arricchimento dell'offerta formativa

(Art. 68)

Capo quinto - Valorizzazione delle eccellenze

(Art. 69)

Titolo III**Rapporti Scuola-Famiglia**

(Artt. 70-71)

Titolo IV**Gestione delle risorse**

(Artt. 72-75)

Titolo V**Comunicazioni e autorizzazioni**

Capo primo - Comunicazioni sindacali

(Art. 76)

Capo secondo – Circolari/Comunicazioni interne

(Artt. 77-78)



PREMESSA

E' dovere di tutti, alunni, genitori e personale scolastico, collaborare con attiva e costante partecipazione alla vita scolastica, perché questo Regolamento sia rispettato e divenga reale testimonianza del rispetto e dell'adempimento del diritto allo studio.

Riferimenti legislativi

- Art. 51 art. 328 del D. Lgs. 297/94
- Art. 21 commi 1, 2 e 13 della legge n.59/97
- Art.4 del D.P.R. del 24/6/1998, n.249
- D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 - Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche
- D. Lgs. n.165 del 30/03/2001, art. 25
- D.M. 44/2001 – Nuovo Codice degli appalti
- Nota del MIUR del 05/02/2007
- D.P.R. 21 novembre 2007, n 235 - Regolamento recante modifiche e integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n.249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria
- Nota del MIUR del 31 luglio 2007
- Direttiva Ministeriale n. 104 del 30/11/2007
- Legge n. 169 del 30 ottobre 2008
- DPR 22 giugno 2009, n. 122 – Regolamento recante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni
- Legge 107/2015



TITOLO I

Gli Organi Collegiali

Art. 1

Gli organi collegiali hanno il compito di realizzare, nel pieno rispetto degli ordinamenti della scuola statale e delle specifiche competenze e responsabilità del personale ispettivo, direttivo, docente ed A.T.A., la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

Art.2

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni (almeno cinque giorni).

La convocazione è effettuata mediante comunicazione diretta ai membri dell'organo, pubblicazione Albo on line e Registro elettronico.

In ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.

La convocazione e l'avviso di convocazione indicano gli argomenti da trattare nella seduta.

Art.3

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal presidente e dal segretario della seduta. Copia del verbale è inserito nell'albo on line.

Capo primo - Consiglio di Istituto

Art. 4

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, costituito secondo la normativa prevista dall'art. 8 del testo unico n°297/94, così come novellato dalla Legge 107/15, art. 1, comma 129.

Art. 5

Le elezioni dei rappresentanti dei docenti, del personale A.T.A, e dei genitori in seno al Consiglio di Istituto, hanno luogo sulla base di liste di candidati contrapposte, senza distinzione di indirizzi di scuola presenti nell'istituto.

Art. 6

Il Consiglio di Istituto, fatto salvo quanto attribuito agli altri organi, *stabilisce i criteri per:*

- La formazione delle classi;

- L'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- L'adattamento del calendario scolastico alle esigenze didattico/educative e alle eventuali;
- Le sospensioni delle attività per ricorrenze particolari;
- L'espletamento dei servizi amministrativi.

Delibera in ordine:

- All'approvazione del programma Annuale verificandone lo stato di attuazione;
- All'approvazione del conto consuntivo;
- All'approvazione del piano triennale dell'offerta formativa.

Adotta provvedimenti in merito a:

- Adozione del regolamento d'istituto di cui fanno parte integrante: la carta dei servizi e lo statuto degli studenti e delle studentesse (norme disciplinari);
- Programmazione delle attività extrascolastiche;
- Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative.

Interviene nell'attività negoziale deliberando in ordine:

- All'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- Alla costituzione o compartecipazione a donazioni o a borse di studio;
- All'adesione a reti di scuole e consorzi;
- All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- Alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- All'eventuale individuazione del superiore limite di spesa del Dirigente scolastico di cui all'art. 34 comma 1 del D.l. n.44/2001;
- All'acquisto di immobili.

Al Consiglio di Istituto spettano le delibere relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- Contratti di sponsorizzazione;
- Contratti di locazione di immobili;
- Utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti all'Istituzione Scolastica, da parte di soggetti terzi;
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- Partecipazione a progetti internazionali.

Si occupa, inoltre, di:

- Prendere visione del regolamento per il funzionamento dell'assemblea dei genitori;
- Regolamentare i rapporti fra gli organi collegiali della scuola;
- Convocare gli altri organi per avere pareri su particolari questioni di sua competenza;
- Modificare il regolamento d'istituto a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

Art.7

La prima riunione del Consiglio d'Istituto è convocata e presieduta dal Dirigente scolastico fino a quando non sarà eletto il presidente.

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri dei rappresentanti dei genitori degli alunni, eletto in prima votazione a maggioranza assoluta dai suoi componenti.

Nelle successive votazioni, viene eletto a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

Il presidente rappresenta il Consiglio d'Istituto, ne coordina e dirige le attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente regolamento.

Art.8

Il presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio e di ricevere tutte le informazioni concernenti le attribuzioni e le competenze del consiglio e prendere visione della relativa documentazione.

Quando la seduta è pubblica, egli esercita i poteri di ordine pubblico attribuitigli dalla legge.

Art. 9

Il consiglio può eleggere, tra i componenti dei rappresentanti dei genitori, un vicepresidente con l'incarico di sostituire il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Nel caso di contemporanea assenza del presidente e del vicepresidente, la seduta sarà presieduta dal consigliere più anziano eletto tra i componenti dei genitori.

Art. 10

Il presidente del consiglio designa fra i consiglieri il segretario.

Il segretario ha il compito di redigere e sottoscrivere, unitamente al presidente, il processo verbale dei lavori del consiglio e tutti gli atti e le delibere adottate.

Art. 11

Il presidente del Consiglio d'Istituto, oltre ai casi previsti dalla legge, decade dall'incarico per dimissioni volontarie o per sfiducia espressa dal consiglio che la vota con la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

La mozione di sfiducia è posta da uno dei suoi membri ed è trattata con votazione segreta.

Per l'elezione del nuovo presidente si procederà nella seduta successiva da convocarsi entro 15 giorni dall'esito della mozione di sfiducia.

Art. 12

Il Consiglio è convocato dal presidente per le scadenze d'obbligo e ogni qualvolta lo ritiene opportuno, sentito il Dirigente scolastico.

Inoltre, il consiglio dovrà essere convocato quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/3 dei suoi membri o dalla giunta esecutiva o dal collegio dei docenti.

La richiesta di convocazione deve essere indirizzata al presidente del consiglio e per conoscenza al dirigente scolastico e presentata per iscritto in segreteria dieci giorni prima della data della riunione; essa deve, inoltre, contenere data, ora e o.d.g. della riunione.

E' facoltà del presidente, sentiti i richiedenti, per fondati motivi, anticipare o posticipare la data della riunione.

Art. 13

Il Consiglio di Istituto si intende convocato di norma nella sede di Viale Peppe Sorce.

La convocazione deve essere diramata a cura della segreteria, per iscritto, ai membri del consiglio almeno cinque giorni prima della riunione con l'indicazione dell'o.d.g., della data e dell'ora di convocazione. Copia della convocazione sarà pubblicata all'albo on line e varrà quale notifica.

Almeno tre giorni prima della data di convocazione, gli atti relativi all'o.d.g., devono essere depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri.

In casi eccezionali e urgenti, i limiti di convocazione e il deposito degli atti sono ridotti entro le 24 ore e gli avvisi sono consegnati a mano da parte degli operatori scolastici.

Art.14

La presenza di tutti i consiglieri, nella sede stabilita, sana l'eventuale difetto di convocazione e rende valida la seduta.

Il consigliere che non partecipa alla riunione deve far pervenire al presidente la giustificazione dell'assenza, in caso contrario è considerato assente ingiustificato.

Dopo tre assenze non giustificate, il consigliere decade dal mandato e subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

Art.15

Il presidente di sua iniziativa, o su richiesta del consiglio o della giunta, può invitare a partecipare alle sedute del consiglio, a titolo consultivo, specialisti che operano nella scuola o esperti in campi di particolare interesse per la scuola o rappresentanti delle istituzioni e associazioni coinvolte nel processo educativo - didattico.

Art.16

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. La verifica del numero legale viene effettuata dal presidente sia all'inizio che durante la seduta.

La mancanza del numero legale rende nulla la seduta. In caso di mancanza del numero legale ad inizio di seduta, la stessa è dichiarata deserta e ripetuta a distanza di un'ora. Qualora anche la seconda andasse deserta, si ripete tutta la procedura di convocazione con nuova data.

Art.17

L'o.d.g. è formulato dal presidente, sentito il dirigente scolastico o dalle persone di cui all'art. 12 del presente regolamento. Esso deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. Non si può discutere, né deliberare su argomenti non iscritti all'o.d.g.

In casi eccezionali, urgenti e di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti in aggiunta all'o.d.g., qualora il presidente o uno dei componenti ne facciano motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta dai presenti con la maggioranza dei 2/3.

Art.18

La seduta, dopo l'appello nominale dei componenti e l'accertamento del numero legale, si apre con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente e la nomina per chiamata o per sorteggio di tre scrutatori per lo spoglio di eventuali votazioni a scrutinio segreto; quindi si passa alla lettura dell'o.d.g. e della sua trattazione.

Art.19

Nella trattazione degli argomenti deve essere seguito l'o.d.g. L'inversione o lo spostamento degli argomenti può essere decisa dal consiglio, qualora il presidente o un consigliere ne faccia richiesta e questa sia accolta dalla maggioranza dei presenti. Il presidente può disporre ad inizio di seduta lo stralcio di uno o più argomenti, ove particolari e dichiarati motivi lo rendano necessario o opportuno e qualora la maggioranza dei componenti presenti approvi la decisione.

Art.20

I consiglieri possono presentare al presidente richieste, proposte, pareri di cui deve essere presa nota nel verbale. Tutti gli organi della scuola possono avanzare al consiglio d'istituto richieste e proposte.

Art.21

Il presidente, prima di dichiarare aperta la discussione sull'o.d.g., invita il rappresentante della giunta esecutiva a illustrare l'opportunità e la necessità di deliberare sull'argomento in esame.

Il presidente concede la facoltà di parlare ai consiglieri nell'ordine in cui hanno chiesto la parola, ha diritto alla replica se viene messo in discussione il suo operato. Vigila che ciascun intervento sia inerente all'argomento in discussione, disciplina la discussione medesima con attente e tempestive indicazioni e, ove occorre, toglie la facoltà di parlare.

Il presidente, sentite le proposte degli intervenuti, indice la votazione.

Art.22

Qualora il protrarsi della discussione non permetta l'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'o.d.g., il presidente, di comune accordo con i membri del consiglio, rimanda la trattazione dei punti residui ad altra riunione.

Art.23

Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano o per appello nominale e sono soggette alla riprova. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della stessa. La deliberazione è valida con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti nelle votazioni palesi e con la maggioranza dei voti validi espressi, non tenendo conto delle schede nulle o bianche, nelle votazioni a scrutinio segreto. E' fatto salvo quanto diversamente disposto da particolari disposizioni legislative.

I membri del consiglio che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non sono computati nel numero necessario per la validità della votazione stessa. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del presidente purché questi non si sia astenuto.

Art.24

La votazione va fatta a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge oppure quando è richiesto da almeno 1/3 dei votanti.

In caso di scrutinio segreto, il presidente è assistito dagli scrutatori scelti secondo le modalità previste dall'art. 44 del presente regolamento.

Il presidente, ove accerti irregolarità nello svolgimento delle operazioni prima dello spoglio, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo della stessa.

Art.25

I componenti del consiglio devono allontanarsi dalla sala delle riunioni durante la discussione e la votazione quando si tratta di affari riguardanti parenti, affini fino al 4° grado o aventi con questi rapporto di coniugi.

Tale incompatibilità, dichiarata dall'interessato, è inserita nel processo verbale.

Ai soli fini della validità della seduta, il consigliere che si allontana per detto motivo è considerato presente.

Art.26

Il Consiglio deve rispettare i termini e le modalità stabiliti dalla normativa vigente in materia di:

- Formulazione e approvazione del programma annuale;
- Variazioni del programma annuale;

- Conto consuntivo.

Art.27

Il Consiglio prima di deliberare su questioni importanti, allo scopo di consentire la più ampia partecipazione democratica alla gestione della scuola, può decidere di consultare altri organi della scuola e le assemblee dei genitori.

Art. 28

Il Consiglio, per meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa e ai fini dello snellimento dei lavori, può costituire gruppi di lavoro per lo studio di particolari questioni.

Di tali gruppi potranno farne parte, oltre ai membri del consiglio, anche altri membri della componente scolastica nonché eventuali esperti, esterni alla scuola stessa, sempre che il caso o la circostanza lo richiedano.

Art.29

I gruppi di lavoro e/o di studio sono presieduti dal presidente o da un membro del consiglio da lui delegato. I gruppi, salvo diversa deliberazione, non hanno potere decisionale e svolgono le loro attività secondo le direttive e le modalità impartite dal consiglio al quale sono tenuti a riferire in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenuti nei termini di tempo fissati dal consiglio stesso.

Art.30

Il consiglio d'istituto può, con apposita deliberazione, conferire alla giunta esecutiva o a commissioni tecniche una speciale delega per decisioni di carattere urgente o specifico, che non superino sul piano finanziario l'impegno di spesa del capitolo.

La giunta o la commissione, ove le sia conferita tale delega, ha l'obbligo di portare le decisioni o le delibere adottate alla ratifica del consiglio nella prima seduta utile.

Art.31

Di ogni seduta, a cura del segretario, viene redatto un processo verbale che deve contenere:

- La data, l'ora di inizio e di fine della riunione;
- I nomi dei presenti e i motivi delle assenze;
- I punti all'o.d.g.;
- Gli argomenti discussi e i punti principali della discussione;
- I risultati delle eventuali votazioni;
- Le delibere adottate;
- Quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito.

Il processo verbale, depositato in segreteria, può essere preso in visione dagli aventi diritto.

Copia conforme all'originale viene pubblicata nell'albo on line e vi rimane per un periodo non inferiore a quindici giorni.

Art.32

Il processo verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio nella stessa seduta e si intende approvato senza votazione quando non siano formulate osservazioni.

Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indicazione del voto, alla conformità del verbale ai fatti avvenuti e a chiarimento del significato delle parole pronunciate.

Di eventuali chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale.

Art. 33

I membri del consiglio possono, durante l'orario di ricevimento, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e le copie degli atti relativi alle materie di competenza del consiglio stesso.

Ogni membro del consiglio può chiedere al presidente, durante lo svolgimento delle sedute, notizie, informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni validamente adottate.

Art.34

Per tutto quanto non è espressamente previsto in materia di adempimenti contabili e amministrativi di competenza del consiglio d'istituto e dei suoi membri, si rimanda a tutte le norme, disposizioni, leggi e circolari emanate dagli organi competenti.

Capo secondo - La Giunta Esecutiva

Art. 35

La giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dalla vigente normativa. Essa è presieduta dal dirigente scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal docente da lui designato ad inizio di anno scolastico.

Art. 36

Il direttore dei servizi amministrativi della scuola funge da segretario della giunta, collabora con il presidente per quanto attiene al regolare e ordinario funzionamento della giunta esecutiva ed esplica a tal proposito i compiti a lui demandati dalla legge.

Art. 37

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi in relazione alle attività del Consiglio d'Istituto ed opera nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso.

Non ha poteri deliberanti, tuttavia può adottare decisioni di carattere urgente e di ordinaria amministrazione su delega del consiglio e con le modalità previste dalla delega.

In particolare, la giunta:

- Cura la preparazione degli atti di competenza da proporre al consiglio d'istituto e l'esecuzione delle delibere del consiglio stesso;
- Delibera la proposta di programma annuale così come predisposto dal dirigente scolastico e ne approva la relazione.

Art. 38

Ciascun membro della giunta può prendere visione ed avere copia degli atti relativi al proprio mandato; ha pure diritto ad ottenere dall'ufficio di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle proprie funzioni.

Art. 39

La giunta esecutiva è convocata dal dirigente scolastico, qualora lo ritenga necessario, per predisporre i lavori del consiglio ed è altresì convocata ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. L'avviso scritto della convocazione è consegnato ai membri e pubblicato all'albo on line della scuola entro cinque giorni dalla seduta.

Nei casi urgenti la convocazione può essere fatta, per via telefonica, 48 ore prima della convocazione.

Art. 40

Le sedute della giunta sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei membri in carica. Per le assenze dei componenti della giunta valgono le regole vigenti per il consiglio d'istituto. Di ogni riunione si redige processo verbale, firmato dal dirigente scolastico e dal segretario, con le stesse modalità previste nell'art. 31 del presente regolamento.

Il processo verbale si intende approvato seduta stante, se non sono mosse obiezioni da parte dei componenti presenti.

Art. 41

Ciascun membro elettivo della giunta può rassegnare le dimissioni dal suo incarico, comunicandole per iscritto al Dirigente Scolastico e per conoscenza al presidente del consiglio d'istituto. Il presidente, sentita la giunta, convoca il consiglio e, ove si accettino le dimissioni, si passa all'elezione del nuovo membro.

Il Consiglio d'Istituto può votare la sfiducia della giunta con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. La mozione di sfiducia è posta dal presidente o da un consigliere. La votazione sulla

mozione di sfiducia è segreta. L'eventuale elezione della nuova giunta avverrà nella seduta successiva con le modalità previste dalla vigente normativa.

Capo terzo - Il Collegio dei Docenti

Art. 42

Il collegio dei docenti, composto del personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio, è articolato in segmenti: la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria. Esso è presieduto dal dirigente scolastico, o in sua assenza o impedimento, dal docente da lui individuato a inizio di anno scolastico.

Art. 43

Il Dirigente Scolastico può convocare separatamente il collegio docenti per ordine di grado per l'esame di specifiche problematiche inerenti a ciascun settore scolastico compreso nell'istituto ed in tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali.

Art. 44

Il collegio dei docenti, per quanto di sua competenza, elegge al suo interno due docenti per il Comitato di valutazione.

Art. 45

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce ogni qualvolta il D. S. lo ritiene opportuno ed ha una seduta in chiusura di anno scolastico.

Lo stesso può riunirsi anche su richiesta scritta e firmata da almeno un terzo dei suoi componenti.

Il D. S., entro cinque giorni dalla richiesta scritta, ritenute legittime le motivazioni, convoca il C.D. entro il quindicesimo giorno dalla data di richiesta.

Art. 46

La convocazione è fatta tramite circolare scritta, depositata nella sala dei professori, debitamente controfirmata dai docenti per presa visione e per tramite comunicazione nel registro on line. La convocazione deve avvenire almeno cinque giorni prima della data della riunione e rimanere pubblicata fino a riunione avvenuta. In caso di particolare urgenza il collegio dei docenti può essere convocato entro le 24 ore antecedenti la convocazione stessa.

Art.47

Il collegio dei docenti formula proposte al dirigente scolastico in merito a:

- Formazione e composizione delle classi.
- Formulazione dell'orario delle lezioni.
- Miglioramento dell'attività didattica.

Adotta provvedimenti in merito a:

- Funzionamento didattico.
- Adozione dei libri di testo.
- Scelta dei sussidi didattici.
- Adozione di iniziative di formazione e/o aggiornamento dei docenti.
- Elabora il P.T.O.F.
- Adatta il calendario scolastico secondo le esigenze e le attività didattiche inserite nel P.T.O.F.
- Valuta periodicamente l'andamento dell'azione didattica.

Art. 48

La seduta del collegio è aperta dal dirigente scolastico (o dal suo delegato) che, chiamato l'appello e constatato il numero legale per la validità della stessa, dà lettura dell'o.d.g., che al primo punto deve contenere la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. Tale approvazione può anche prescindere dalla materiale lettura del verbale in questione. Ogni docente può prendere la parola, senza derogare dall'argomento ed esporre chiaramente la sua posizione o proposta. La discussione si conclude con la fine degli interventi sul punto posto all'o.d.g..

Art. 49

Alle votazioni, salvo le esclusioni previste dalle leggi, partecipano tutti i docenti presenti. Le delibere sono prese a maggioranza relativa dei voti validamente espressi, salvo le eccezioni espressamente previste dalla legge.

La votazione è normalmente espressa per alzata di mano con controprova. Quando trattasi di votare persone, o lo richieda un terzo dei presenti, la votazione si svolge a scrutinio segreto.

Di norma l'o.d.g. è stabilito dal D. S. e deve essere espressamente comunicato.

In casi eccezionali, urgenti e di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti in aggiunta all'o.d.g., qualora il dirigente scolastico o uno dei componenti il collegio ne faccia motivata richiesta, all'inizio della seduta, e la richiesta stessa sia accolta dai presenti con la maggioranza dei due terzi. Della riunione va redatto apposito processo verbale.

Il verbale va firmato dal segretario e dal presidente della seduta (dirigente scolastico o suo delegato).

Capo quarto - Comitato di valutazione

Art. 50

L' articolo 11 della Legge 107, così come novellato dal comma 129 fissa la composizione del comitato.

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri;

- durerà in carica tre anni scolastici;
- sarà presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo saranno: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato:

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 51

Il Comitato di Valutazione dell'I.C." P. Emiliani Giudici", nell' applicare quanto la legge prescrive, intende promuovere una cultura della valutazione del merito come elemento indispensabile al miglioramento della qualità dell'offerta formativa. Esso ha il compito di individuare i criteri di valutazione per valorizzare l'impegno dei docenti per la durata del mandato.

Capo quinto – I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe

Art 52

Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è composto dei docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti con le modalità di cui all'art. 3 del d.p.r. 416/74 e successive modifiche.

Art. 53

Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è presieduto dal dirigente scolastico o dal coordinatore all'uopo delegato.

Ogni consiglio di classe ha un coordinatore (nominato dal D.S. sentito il C.D.) e un segretario (nominato dal consiglio di classe nella prima seduta).

Ogni consiglio di intersezione/interclasse ha un presidente (nominato dal D.S. sentito il C.D.) e un segretario (nominato dal consiglio di classe nella prima seduta).

Art.54

Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta motivata del coordinatore o della maggioranza dei suoi membri. Esso si riunisce secondo un calendario elaborato dal dirigente scolastico ed approvato dal collegio dei docenti ad inizio di anno scolastico.

Copia del calendario delle riunioni resta affisso per tutto l'anno scolastico nella sala dei docenti, ogni variazione sarà comunicata tempestivamente agli interessati.

La convocazione dei rappresentanti dei genitori viene effettuata tramite gli uffici di segreteria e notificata a mano dai propri figli.

Art. 55

Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe esprime parere al collegio dei docenti in merito:

- All'adozione dei libri di testo;
- Alle iniziative di sperimentazione.

Formula, inoltre, proposte allo stesso collegio in merito:

- All'azione educativa e didattica;
- Ai viaggi d'integrazione culturale;
- Alle iniziative di mini sperimentazione.

E' compito del consiglio di intersezione, di interclasse e di classe promuovere azioni che agevolino ed estendano i reciproci rapporti tra docenti, alunni e famiglie coinvolgendo le agenzie e gli enti esterni.

Art. 56

Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti:

- Esamina i casi di scarso profitto e/o irregolare comportamento;
- Adotta provvedimenti in merito al coordinamento didattico, ai rapporti interdisciplinari, alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 57

Il segretario del consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, a conclusione di ogni riunione, stenderà processo verbale contenente data e ora della riunione, ordine del giorno, presenze, assenze, argomenti trattati, deliberazioni adottate.

Solo in casi eccezionali, e per giustificati motivi, è consentita la stesura del verbale non oltre il giorno successivo a quello delle riunioni.

Art. 58

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni vanno prese a maggioranza relativa. Copia delle deliberazioni di proposte o memorie da comunicare agli altri organi sarà depositata in segreteria che la farà pervenire all'organo in indirizzo.

Titolo II

Alunni

Capo primo - Vigilanza alunni

Art. 59

Alla vigilanza degli alunni, all'interno dell'edificio, è preposto, nei limiti delle rispettive competenze, tutto il personale docente e non docente in servizio nella scuola.

La vigilanza sarà esplicitata tenendo costantemente presente i fini educativi e formativi della comunità scolastica.

Gli insegnanti devono trovarsi sul luogo di lavoro cinque minuti prima dell'orario dell'inizio del proprio turno.

I collaboratori scolastici cureranno l'ordinato svolgersi dell'ingresso degli alunni e sono tenuti a vigilare sugli stessi, unitamente ai docenti e ad accompagnare i discenti nei casi in cui occorre.

Qualora vi siano problemi, essi devono essere segnalati all'insegnante di sezione/classe se riguardano gli alunni, al Dirigente scolastico o a un suo delegato se riguardano i genitori.

Devono essere evitati in ogni caso alterchi e discussioni all'interno della scuola.

Il cambio degli insegnanti, a fine ora, avverrà quanto più rapidamente possibile. Si raccomanda di non lasciare le classi prima di aver avuto il cambio, a meno che il docente interessato non deve, a sua volta, dare il cambio a un altro; in questo caso la classe è affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del rispettivo piano o corridoio. In caso di assenza o ritardo del collaboratore, il docente è autorizzato a trasferirsi nella classe di appartenenza, motivando il gruppo classe a mantenere l'assoluta correttezza del comportamento.

Durante le ore di servizio i docenti e il personale A.T.A. devono svolgere un vigile controllo al fine di evitare che gli alunni assumano comportamenti che possono turbare il buon andamento delle attività didattiche della scuola.

I docenti non possono essere distolti dal servizio in classe. Tutte le comunicazioni saranno fornite al docente al termine del servizio. Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso, deve essere assicurata la vigilanza della classe.

I docenti, altresì, devono avere cura di predisporre attività educativo - didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività.

In particolare è vietato l'uso di sostanze tossiche, di attrezzi appuntiti o taglienti, di apparecchi alimentati elettricamente, accatastare materiale sopra gli armadi delle classi. Le bombolette spray devono essere tenute lontano da fonti di calore e la loro conservazione in classe è vietata; è ammessa la detenzione momentanea, finalizzata all'uso immediato; il loro utilizzo deve avvenire all'aperto o in un luogo ventilato, lontano da fonti di calore.

Durante le ore di lezione è vietato agli alunni allontanarsi dall'aula. Il docente può concedere il permesso, limitato a pochi minuti e a un alunno per volta, nei casi in cui riterrà opportuno farlo, purché sia assicurata una adeguata sorveglianza. Durante l'intervallo a nessuno è consentito entrare o uscire da Scuola. I docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela e

l'incolumità degli alunni in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone e dannosi per le cose. Non è consentito introdurre alimenti e bevande all'interno delle classi che non siano confezionati e che non abbiano una certificazione degli ingredienti.

Al termine delle lezioni gli alunni devono attendere in classe l'insegnante dell'ora successiva.

I collaboratori in servizio nel piano devono accertarsi, all'inizio dell'attività, che in tutte le classi sia in servizio un docente.

E' espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare.

In caso di infortunio o di malessere sul luogo di lavoro, gli insegnanti e i collaboratori sono invitati a dare la massima collaborazione per il soccorso dell'infortunato e la vigilanza della classe.

In ogni Plesso è presente il materiale per le prime cure.

E' vietato somministrare farmaci agli alunni; è consentita solo la somministrazione di farmaci salvavita, previa richiesta scritta del genitore, accompagnata da precisa prescrizione del medico curante e autorizzazione del Dirigente.

In caso di lieve indisposizione di un alunno, spetta ai docenti della classe adottare le decisioni opportune ed eventualmente decidere se avvertire la famiglia prima del termine delle lezioni. In caso di urgenza e gravità è necessario chiamare, oltre al genitore, l'ambulanza per il trasporto in ospedale. In caso di urgenza e irreperibilità del genitore, l'alunno deve essere accompagnato dal docente e assistito fino all'arrivo del genitore. In ogni caso non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni nel luogo di soccorso.

Capo secondo - Diritti e doveri degli Studenti

DIRITTI

Art.60

Diritto alla formazione culturale

Lo studente ha diritto a una prestazione finalizzata alla propria formazione e istruzione, nell'ambito di un apprendimento critico, mirato a realizzare la propria personalità.

Diritto alla riservatezza

La Scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione.

Diritto all'informazione sulle norme

Lo studente ha diritto a essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Valutazione tempestiva e trasparente

Lo studente ha diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondono a ogni livello di profitto, nonché il livello minimo di sufficienza necessario per ogni materia, anche ai fini di un'autovalutazione responsabile.

Diritto di scelta degli insegnamenti

Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento e alla scelta autonoma delle attività aggiuntive offerte dalla scuola.

Ritmi di apprendimento

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modi che tengano conto dei ritmi di apprendimento e dei bisogni formativi degli studenti, con particolare attenzione agli alunni con disabilità.

Accoglienza di alunni stranieri

L'Istituto promuove e favorisce, nei limiti e nei modi indicati nel PTOF, tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali.

Servizio di qualità

La scuola deve assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità fondato su contenuti che abbiano importanza formativa, professionalizzante e motivazionale, obiettivi che siano chiari, identificabili, raggiungibili e misurabili, metodologie che prevedano organizzazione dei contenuti e adeguate strategie di presentazione e, infine, trasparenza nel comunicare obiettivi, criteri di valutazione, risultati e relative motivazioni.

Recupero di situazioni di svantaggio socio-culturale e di dispersione scolastica

Le iniziative concrete che la Scuola attua per prevenire o recuperare situazioni di cui sopra sono: Accoglienza, Continuità e Orientamento, Potenziamento dell'offerta formativa, Recupero.

Salubrità e sicurezza degli ambienti

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibili anche da studenti con disabilità, per i quali è prevista flessibilità organizzativa e/o programmazione individualizzata.

Attività integrative

Durante l'apertura pomeridiana della Scuola, gli studenti possono accedere all'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari programmate.

DOVERI

Art.61

La frequenza delle lezioni è obbligatoria per tutta la durata dell'orario scolastico.

Gli studenti che arrivano in ritardo, accompagnati dai genitori o muniti di autorizzazione scritta sul relativo libretto, verranno ammessi in classe dal docente impegnato nella prima ora di lezione. Per i ritardatari frequenti, saranno convocati i genitori per un approfondimento dei motivi che li hanno determinati.

Qualora tale comunicazione non dovesse dare gli esiti sperati, lo studente ulteriormente ritardatario non sarà ammesso in classe se non accompagnato da uno dei genitori.

Le uscite anticipate, per gli studenti, potranno essere autorizzate solo per seri motivi sopravvenuti durante la mattinata e previa richiesta personale dei genitori o di chi ne fa le veci. Eventuali richieste eccezionali di uscite anticipate, anche per cause già note di particolare gravità, dovranno essere presentate personalmente al Dirigente o a un suo delegato. In ogni caso l'uscita anticipata dello studente sarà permessa a condizione che uno dei genitori o uno dei familiari conviventi prelevi lo studente e lo accompagni fuori dall'Istituto. Gli studenti che siano stati assenti dalle lezioni saranno riammessi in classe, previa presentazione, al docente della prima ora di lezione, della giustificazione scritta da parte dei genitori. Se i motivi indicati non sono ritenuti validi o attendibili lo studente sarà riammesso, ma l'assenza non sarà giustificata. In quest'ultimo caso, l'ufficio di presidenza si riserva di chiedere ulteriori e più precise spiegazioni ai genitori. Per assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi di salute dovrà essere presentato il certificato medico. Nei casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti, di inosservanza ai doveri scolastici, deve essere informato il Dirigente Scolastico che convocherà i genitori degli alunni o chi ne fa le veci e/o comunicherà per iscritto ai genitori degli studenti interessati per un opportuno controllo. Un'assenza collettiva o di gruppo ingiustificata, che causa un'interruzione didattica, sarà giustificata mediante accompagnamento da parte dei genitori. Qualora le assenze collettive siano ripetute, saranno presi provvedimenti disciplinari, concordati con il consiglio di classe. Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalle proprie se non per validi motivi e previa autorizzazione. E' fatto divieto agli studenti di entrare nelle sale professori senza la presenza del personale ATA o di un docente e di sostare nella scala di emergenza poiché le vie di esodo devono essere costantemente libere.

Durante il cambio degli insegnanti, durante l'intervallo, durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, alle palestre e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della scuola in ogni circostanza e per dimostrare di avere raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.

Gli studenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Piano di evacuazione.

Il patrimonio della Scuola è un bene comune; pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Il Dirigente, ove possibile, provvederà affinché i responsabili dei danneggiamenti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

L'Istituto non risponde dei beni, preziosi, libri, oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola, saranno consegnati in Presidenza o al responsabile di plesso che avrà cura di restituirli ai legittimi proprietari.

Gli studenti sono tenuti a informare i genitori del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro tramite; sono invitati, inoltre, a collaborare perché i rapporti Scuola/Famiglia siano continui e costruttivi. Le comunicazioni, che a parere del D.S. o degli OO. CC. siano di rilevante importanza, saranno inviate per iscritto ai genitori tramite i figli che provvederanno a restituire, al docente coordinatore del Consiglio di Classe, il tagliando di "presa visione" oppure un'attestazione di avvenuta lettura.

Le comunicazioni a carattere generale saranno pubblicate nell'albo on line dell'Istituto.

Gli studenti sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento di domicilio, indicato sulla scheda personale e/o del recapito telefonico.

Capo terzo – Regolamento disciplinare

Regolamento disciplinare

Art. 62

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative; esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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

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

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

I LIVELLO

Infrazioni¹:

- Ritardi ripetuti
- Assenze ripetute
- Assenze o ritardi non giustificati
- Mancanza del materiale occorrente
- Mancato rispetto delle consegne per casa e a scuola
- Disturbo delle attività didattiche
- Falsificazione di firme o di comunicazioni
- Omissione della trasmissione delle comunicazioni a casa
- Allontanamento non autorizzato dalla scuola
- Utilizzo del telefono cellulare a scuola
- Danneggiamenti involontari ai beni della Scuola e/o dei compagni per incuria e distrazione.

Sanzioni:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta sul diario con annotazione sul registro di classe
- Richiamo verbale o scritto del Dirigente scolastico o di un suo delegato

Organi competenti

- Docenti
- Dirigente

II LIVELLO

Infrazioni:

- Scattare fotografie, registrare filmati, divulgare e inviare dati personali acquisiti senza il consenso degli interessati
- Violenze fisiche e psicologiche verso gli altri
- Mancanza di rispetto al Capo d'Istituto, ai Docenti e al Personale della Scuola
- Volontario danneggiamento o furto di sussidi didattici e attrezzature della Scuola o dei compagni
- Rifiuto esplicito e reiterato a ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della Scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della sicurezza

¹ Le infrazioni di I livello reiterate (almeno cinque volte) saranno considerate di II livello e, pertanto, saranno previste le apposite sanzioni.

Sanzioni:

- Allontanamento delle lezioni da uno a cinque giorni
- Non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola, come visite guidate, viaggi di istruzione e simili.
- Attività in favore della scuola, definite in accordo con la famiglia (attività di volontariato, pulizia dei locali della scuola piccole manutenzioni, riordino di cataloghi, ecc...).

Organi competenti:

- Consiglio di Classe convocato dal Dirigente scolastico e/o su richiesta del coordinatore

III LIVELLO

Infrazioni:

- Commissione di reati che violino la dignità e il rispetto della persona (costrizione, minacce, percosse, ingiurie e reati di natura sessuale)
- Commissione di reati che costituiscano pericolo per l'incolumità pubblica (Incendi, allagamenti,...)

Sanzioni:

- Allontanamento delle lezioni fino a quindici giorni

Organi competenti:

- Consiglio di Istituto convocato per iniziativa del Dirigente su richiesta del Consiglio di classe.

IV LIVELLO

Infrazioni:

- Recidiva della commissione dei reati al punto precedente
- Atti di grave violenza, tali da determinare seria apprensione a livello sociale

Sanzioni:

- Allontanamento fino al termine delle lezioni

Organi competenti:

- Consiglio di Istituto convocato per iniziativa del Dirigente su richiesta del Consiglio di classe.

V LIVELLO

Infrazioni:

- Casi ancora più gravi di quelli indicati al punto precedente

Sanzioni:

- Allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'Esame di Stato

Organi competenti:

- Consiglio di Istituto convocato per iniziativa del Dirigente su richiesta del Consiglio di classe.

Art.63

Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

- Comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia e all'alunno con la contestazione dell'addebito;
- Invito ad esporre le proprie ragioni a difesa entro tre giorni dalla comunicazione;
- Convocazione dell'organo collegiale previsto per la sanzione;
- Conclusione del procedimento con provvedimento del D.S. di irrogazione della sanzione che esplicita: motivazione, durata, calendario dell'allontanamento dalle lezioni o di archiviazione senza effetti del procedimento stesso.

Art. 64

Casi particolari

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia; ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.

Art. 65

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di garanzia costituito nell'Istituzione scolastica.
2. L'Organo interno di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
3. L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata.

Art. 66

Organo interno di garanzia

1. L'Organo interno di garanzia della scuola è composto di due docenti e da due genitori designati dal Consiglio di Istituto, e dal D. S. che lo presiede; all'atto della costituzione sono individuati inoltre un docente e un genitore supplenti.
2. L'Organo interno di garanzia resta in carica per due anni scolastici e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Art. 67

Regolamento dell'Organo interno di garanzia

1. L'Organo interno di garanzia è convocato dal D.S., che provvede a designare anche il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione è inviato ai membri dell'organo al ricevimento dell'impugnazione.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al presidente, possibilmente prima della seduta, la comunicazione giustificativa dell'assenza.
3. Ciascun membro dell'organo interno di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese; non è prevista l'astensione; in caso di parità prevale il voto del presidente.
4. Il genitore membro dell'organo interno di garanzia eventualmente coinvolto nell'impugnazione è sostituito nella seduta dal genitore supplente.
5. Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo.
6. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
7. L'esito del ricorso può essere impugnato dall'interessato presso l'Organo di garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro quindici giorni.

Capo quarto - Attività di arricchimento

Art 68

I viaggi d'istruzione devono essere effettuati per particolari esigenze didattiche e non devono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, come previsto dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. Ai fini di una migliore formazione generale e culturale si darà impulso alla partecipazione collettiva a rappresentazioni teatrali, musicali, incontri, dibattiti e conferenze.

Capo quinto - Valorizzazione delle eccellenze

Art. 69

Premiazione classe meritevole

Alla fine di ogni anno scolastico, limitatamente agli ordini di scuola Primaria e Secondaria di I grado, sarà premiata una classe per ciascuna annualità che ha dimostrato il maggiore senso di responsabilità in termini di **corretto comportamento scolastico**.

In particolare si farà riferimento ai seguenti criteri:

IMPEGNO SCOLASTICO:

- Ogni Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, calcolerà la media dei voti dell'intera classe a esclusione del voto di condotta.

RESPONSABILITA' SOCIALI:

- E' richiesta la partecipazione della classe a progetti/attività/iniziative che richiedono ulteriore impegno rispetto a quello profuso durante le attività scolastiche quotidiane.
- E' richiesta la disponibilità della classe a collaborare con i docenti e i compagni in difficoltà.

ORDINE E PULIZIA DELL'AULA

- (Su segnalazione dei collaboratori scolastici)

COMPORAMENTO:

- Ogni Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, calcolerà la media dei voti di condotta dell'intera classe.

Il Presidente/Coordinatore di interclasse/classe presenterà apposita relazione al Dirigente scolastico, il quale procederà alla premiazione delle classi meritevoli.

La cerimonia di premiazione avrà luogo entro la fine del mese di giugno.

Titolo III

Rapporti Scuola-Famiglia

Art. 70

I genitori hanno il diritto/dovere di partecipare attivamente alla vita della Scuola nell'ambito dei consigli di intersezione, di interclasse, di classe e di Istituto.

Le Assemblee dei genitori possono essere di intersezione, di interclasse e di classe o d'istituto.

Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. In tal caso l'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'Assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia eletto, o dalla maggioranza dei componenti l'associazione dei genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione.

I genitori promotori ne danno comunicazione al Dirigente, rendendo noto anche l'o.d.g.

L'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori deve avere un Regolamento per il proprio funzionamento, visionabile dal Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'istituto può articolarsi in Assemblea di classi parallele.

All'Assemblea di intersezione, di interclasse, di classe e di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti rispettivamente di intersezione, di interclasse, di classe e dell'Istituto.

Art.71

Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto educativo di corresponsabilità è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti. Il Patto educativo di corresponsabilità viene presentato ai genitori e agli alunni nelle prime due settimane dell'anno scolastico, unitamente ai regolamenti dell'Istituzione scolastica e alle linee essenziali del piano triennale dell'offerta formativa.

Successivamente avviene la libera sottoscrizione, che sancisce formalmente l'assunzione degli impegni descritti nel Patto da parte dei soggetti coinvolti: scuola, famiglia, alunno.

Titolo IV

Gestione delle risorse

Art. 72

Biblioteca scolastica

Il Dirigente scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, designerà un docente incaricato della biblioteca di ogni Plesso.

L'incarico è annuale.

La biblioteca dovrà rimanere aperta nei giorni stabiliti.

I compiti degli addetti alla biblioteca sono:

- Curare la tenuta e il prestito dei libri in dotazione;
- Proporre acquisti alla Commissione addetta, sentiti i consigli di classe e le proposte dei docenti;
- Promuovere la lettura e la consultazione portando a conoscenza degli alunni i libri, le riviste, i giornali in dotazione all'Istituto;
- Aggiornarsi sull'editoria per ragazzi.

Tutti gli alunni possono prendere in prestito i libri della biblioteca nelle ore all'uopo stabilite.

Il periodo massimo per il prestito è limitato ad un mese. Del movimento dei libri sarà tenuto un registro di prestito. Qualora si dovesse chiedere un prolungamento del prestito, è necessario comunicarlo prima della scadenza.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali ricevuti e non può prestarli ad altri.

Art. 73

Sussidi didattici

Il Dirigente scolastico, su proposta del Collegio dei docenti, designerà un responsabile per Plesso della custodia dei sussidi.

Compiti del responsabile sono:

- Curare la tenuta dell'uso delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla Scuola;
- Proporre gli acquisti alla commissione, sentiti i Consigli di classe e le proposte dei singoli docenti;
- Promuovere l'uso dei sussidi;
- Provvedere alla registrazione e alla conservazione dei sussidi affidatigli. Occuparsi, inoltre, della normale manutenzione e richiedere alla dirigenza eventuali interventi di riparazione.

Per quanto concerne le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrici, computer) non possono essere utilizzati per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici è gratuito per i materiali informativi, didattici, scolastici utilizzati dagli alunni e dai docenti, nei limiti del numero settimanale/mensile/annuale complessivo fissato per ogni macchina.

Il materiale cartaceo fotocopiato è sottoposto alla normativa sui diritti di autore e pertanto ogni docente si assume la responsabilità sulla riproduzione, duplicazione e diffusione dello stesso.

Le responsabilità inerenti l'utilizzo dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con la scolaresca, competono all'insegnante di classe nei limiti della sua funzione di sorveglianza, vigilanza e assistenza agli alunni.

Art. 74

Aula di informatica

Il Dirigente scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti, designerà un responsabile per Plesso dell'aula informatica.

Il docente che deve accedere ai laboratori ritirerà il registro chiavi reperibile presso i responsabili dei laboratori e segnerà il proprio nome e la classe con la quale lavorerà nel laboratorio. Qualora l'insegnante non completi la scheda con ora d' inizio e fine, sarà considerato presente e responsabile per tutto l'orario di apertura del Laboratorio.

L' insegnante si assume la responsabilità dell'uso corretto delle macchine e di tutto quanto è considerato parte integrante del Laboratorio. Deve altresì preoccuparsi che il Laboratorio sia chiuso dopo l'utilizzo.

L' accesso da parte delle classi che hanno in orario curricolare attività di Laboratorio informatico, è consentito solo con la presenza di un insegnante responsabile della classe.

L' insegnante è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.

Il responsabile del laboratorio può consentire l'accesso ai soli insegnanti in coincidenza di spazi orari liberi. Le attività didattiche con la classe hanno sempre la priorità.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza, tranne nelle situazioni espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Gli allievi possono accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante responsabile.

Gli alunni presenti devono usare il computer solo per eseguire le esercitazioni e le procedure assegnate dall' insegnante.

La navigazione in internet durante le ore di lezione avviene dietro la responsabilità dell'insegnante accompagnatore.

Ciascuna postazione può essere occupata generalmente da non più di due alunni.

Gli alunni non possono accedere direttamente alle attrezzature riposte negli armadi (CD, programmi, mouse, cuffie, etc....) presenti nel laboratorio.

Il responsabile redigerà il calendario delle attività didattiche che si svolgono nel laboratorio. Tale calendario sarà reso noto ai docenti, in modo da evitare sovrapposizioni d'orario.

Art. 75

Uso della palestra e dei locali scolastici

La palestra è uno strumento didattico fondamentale e indispensabile per la pratica delle attività motorie e sportive e la diffusione di una corretta cultura sportiva. L'uso della palestra può essere concesso anche a persone o società estranee alla scuola, per motivi educativi e culturali.

L'autorizzazione sarà rilasciata dal Dirigente scolastico, dietro delibera del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 416/74, dell'art. 33 del D.P.R. 616/74 e art. 12 della Legge 4/3/1977 n. 517, attenendosi al regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici.

Il Dirigente Scolastico, nei casi in cui la norma lo prevede, richiede ai Comuni sede dei plessi, il relativo nulla osta per la dovuta autorizzazione.

Tutti coloro che la utilizzeranno, in orario curricolare ed extracurricolare, dovranno impegnarsi ad avere la massima cura dell'ambiente e delle attrezzature in essa contenute, attenendosi a quanto previsto dal presente regolamento interno. Condizione indispensabile per l'accesso alla palestra è la presenza di un docente, sotto la cui vigilanza dovranno svolgersi le attività.

Per quanto riguarda l'utilizzo della palestra in orario curricolare, la classe dovrà spostarsi in palestra accompagnata dal Docente.

Nel tragitto dall'aula alla palestra bisogna camminare in fila per due senza far rumore.

Tutti coloro che utilizzano la palestra devono indossare abbigliamento e calzature idonee e rispettare scrupolosamente le indicazioni del docente.

Non è consentito l'utilizzo del materiale didattico senza autorizzazione del docente.

Prima dello svolgimento delle attività il docente dovrà verificare che l'attrezzatura in dotazione alla palestra utilizzata sia in buono stato; durante le attività dovrà invece controllare che essa venga usata dagli studenti con la massima cura e in modo appropriato.

Durante tutto il tempo della permanenza nelle palestre e nei locali attigui (corridoio, spogliatoi, servizi), gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato.

Ciascun alunno dovrà avere massima cura del materiale didattico affidatogli e collaborare a ricollocarlo ordinatamente al termine della lezione, prima di lasciare i locali.

Ciascuna delle palestre è dotata di materiale inventariato. E' vietato a chiunque manomettere, danneggiare o asportare parti dell'attrezzatura in dotazione alle palestre. Nelle palestre devono essere presenti esclusivamente suppellettili, attrezzature didattiche e tecniche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze didattiche. La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso d'emergenza, il rapido abbandono del locale. E' vietato introdurre nelle palestre cibi, liquidi, sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze didattiche. In caso di pericolo, l'evacuazione delle palestre dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, evitando di creare qualsiasi situazione di panico e seguendo scrupolosamente le istruzioni previste nel piano di evacuazione dell'Istituto.

Titolo V

COMUNICAZIONI ED AUTORIZZAZIONI

Capo primo – Comunicazioni sindacali

Art. 76

Le comunicazioni saranno affisse in luogo accessibile e in vista, a cura della segreteria.

Capo secondo – Circolari/ Comunicazioni interne

Art. 77

Le comunicazioni interne, che interessano il personale della scuola e gli alunni, vanno inserite su apposito registro che resterà sempre a disposizione nella sala dei professori e nel registro elettronico.

Il personale docente e non docente ha l'obbligo di prenderne visione al suo ingresso a scuola delle comunicazioni cartacee.

Le comunicazioni agli alunni saranno lette in classe.

Al personale legittimamente non presente sarà data comunicazione diretta.

Le notizie importanti saranno comunicate anche tramite i collaboratori scolastici.

Art. 78

E' fatto divieto di distribuire volantini o altro materiale a scuola, di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza od evenienza a favore di Enti o persone senza autorizzazione del D.S..la vendita dei giornali e di varie pubblicazioni curata dagli alunni di altre scuole o anche di Istituto, di biglietti per rappresentazioni e simili, può essere effettuata solo durante l'intervallo, previa autorizzazione del D.S. .