



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Martiri di Civitella”

Via Verdi, 40 – 52041 loc. Badia al Pino - Civitella in Val di Chiana (AR)

C.F. 80010080515 Tel. 0575497215

WEB www.badiacomp.gov.it MAIL aric81000g@istruzione.it - aric81000g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

LA COMUNITA’ DELL’APPRENDIMENTO

Art. 1 Fonti normative

L’Istituto, nelle sue varie componenti, costituisce una “comunità scolastica dell’apprendimento”, aperta alla più vasta comunità sociale e civica. Il presente Regolamento d’Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta Costituzionale, dalle Convenzioni Internazionali sottoscritte dall’Italia e dalle Leggi Ordinarie dello Stato in materia di Istruzione Pubblica; in particolare, esso dà completa ed esaustiva disciplina delle riserve regolamentari contenute nel Regolamento dei diritti delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria.

Art. 2 Uguaglianza

Gli Organi dell’Istituto sono impegnati ad ispirare la propria attività in modo che tutti gli Studenti, senza alcuna distinzione, possano trovare condizioni più idonee per una completa formazione. Sono altresì impegnati a collaborare con le Amministrazioni Centrale-Regionale-L o c a l e , onde rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale ed ambientale che impediscono ai giovani di godere del diritto allo studio.

Art. 3 Forme di intervento educative

Per la piena e proficua partecipazione al processo educativo dello Studente, verranno effettuate: a) scelte collegiali di programmi e metodi di studio realizzati nell’ambito delle linee programmatiche proposte dai Consigli di Classe e definite dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle Indicazioni Nazionali; b) attività complementari tese ad individuare, favorire e sviluppare i diversi interessi degli Studenti; c) assistenza culturale individualizzata; d) attuazione delle forme di lavoro che si ritengono valido strumento per attuare la collaborazione tra Studenti e l’approfondimento culturale.

Art. 4 Crescita umana

L’Istituto svolge un’azione diretta a promuovere negli Studenti, congiuntamente all’acquisizione di solide basi culturali, di capacità espressive ed operative, di spirito critico e di gusto estetico, una salda coscienza civica al fine di porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, culturale ed etico.

Firmato digitalmente da Iasmina Santini

Art. 5 Partecipazione democratica

1. In continua collaborazione con il Dirigente Scolastico ed i Docenti, gli Studenti si educano all'autogoverno ed all'esercizio della democrazia, partecipando attivamente alla vita dell'Istituto quali soggetti di rapporto educativo; perciò il loro impegno deve essere attivo e responsabile: nessun automatismo può assicurare la promozione con una presenza passiva.

2. Le varie componenti della comunità scolastica devono insieme rimuovere quegli ostacoli che, di fatto, si esprimono in un rifiuto a partecipare all'attività educativa da parte degli Studenti.

Art. 6 Aggiornamento

La sperimentazione didattica e l'aggiornamento dei metodi e contenuti culturali, nelle forme democratiche e di un lavoro collegiale, costituiscono un impegno permanente della comunità e dei suoi organi, nel rispetto della libertà di insegnamento dei Docenti.

Art. 7 Scambi con la società civile

La comunità scolastica partecipa ai problemi della società in cui è inserita: promuove perciò, secondo le direttive del Consiglio di Istituto, rapporti programmati con gli Enti locali e il mondo della cultura e del lavoro, in un reciproco scambio di contributi ed esperienze.

Art. 8 Orientamento

A completamento dei propri compiti, la comunità scolastica si pone i problemi del l'orientamento e degli sbocchi occupazionali dei propri Studenti, valendosi anche dei rapporti previsti dall'articolo precedente.

Art. 9 Principio di collaborazione

I rapporti tra Docenti e Studenti, come pure tra tutte le componenti scolastiche, si fondano sul colloquio e sulla collaborazione in un piano di pari dignità e rispetto.

Art. 10 Comunità

Ciascuna Classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli Studenti guidati dagli Docenti, nel pieno rispetto delle personalità di ciascuno.

Art.10 L'Istituto

L'istituto Comprensivo "Martiri di Civitella", con sede in Badia al Pino, è costituito da cinque plessi scolastici: due di Scuola dell'Infanzia, due di scuola Primaria e uno di Scuola Secondaria di 1° grado.

L'Istituto Comprensivo svolge le sue funzioni di educazione, formazione ed istruzione nel rispetto dei principi Costituzionali, delle leggi e delle norme che regolano il Sistema scolastico italiano.

L'Istituto Comprensivo "Martiri di Civitella" è una comunità educativa basata sulla partecipazione alla vita

della scuola da parte di tutte le sue componenti: alunni, famiglie, docenti, ATA e Dirigente Scolastico.

Gli alunni hanno diritto a partecipare alla comunità scolastica praticando la vita democratica e la partecipazione responsabile nella prospettiva dell'educazione alla cittadinanza attiva e della formazione dell'uomo e del cittadino.

Modi, tempi e forme della citata partecipazione sono definiti in appositi progetti, inseriti nel POF, e verificati e aggiornati all'inizio di ogni anno scolastico.

NORME GENERALI

Art. 11 Obbligo di riservatezza

1. Le norme sulla riservatezza sono acquisite dall'Istituto e tutti devono rispettarle: trovano applicazione nel trattamento dei dati personali da parte dell'Istituto e nel diritto di accesso ai dati stessi. Non è possibile da parte di chiunque diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli Studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere on-line immagini o a diffonderle via mms o con altri mezzi. Non è consentito registrare, videoregistrare, riprendere in alcun modo immagini e dati all'interno dell'Istituto, in qualsiasi circostanza (lezioni, intervallo, organi collegiali, ecc), a meno di esplicita autorizzazione scritta motivata.
2. È assolutamente vietato effettuare registrazioni non autorizzate, audio e video, durante i colloqui e gli incontri fra Docenti e genitori.

Art. 12 Obbligo di rispetto della normativa

Il Dirigente è tenuto a farsi promotore del rispetto dei regolamenti e della normativa coinvolgendo gli organi collegiali nell'ambito delle loro competenze; nel caso ciò non fosse possibile per motivi d'urgenza, può prendere tempestivamente le adeguate misure che ritenga necessarie, relazionando appena possibile agli organi collegiali.

Regolamento d'Istituto

Art. 1

Il Consiglio d'Istituto, massimo organo collegiale della scuola istituito per realizzare la partecipazione delle varie componenti alla gestione della scuola, fornisce gli indirizzi generali e definisce le scelte complessive di gestione ed amministrazione della scuola.

Costituzione, funzionamento e compiti sono quelli previsti dal "Regolamento tipo" allegato alla C.M. del 16.4.75, n. 105 e da successive integrazioni.

Art. 2 - Orari

Gli orari di inizio e fine lezioni delle singole scuole vengono determinati annualmente dal Consiglio di Istituto tenendo conto del Piano dell'offerta formativa e degli orari degli scuolabus.

Art. 3 - Accesso alla scuola

I genitori non possono accedere nei cortili durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Durante le lezioni non è consentito ai genitori e ad estranei l'accesso ad aule, palestre, mense e corridoi: in caso di effettiva necessità sarà il collaboratore scolastico a chiamare l'insegnante o comunque a rispondere alle esigenze del genitore anche consultando il Dirigente Scolastico o i Responsabili di plesso.

E' compito dei collaboratori scolastici provvedere a tutte le operazioni connesse con l'apertura e la chiusura delle sedi scolastiche, curando in modo particolare gli aspetti di sicurezza e protezione.

Art. 4 - Assenze, permessi, uscite, ritardi.

Scuola dell'Infanzia.

Ritardi, assenze, uscite anticipate vanno richieste direttamente dai genitori o da persone da loro autorizzate ed indicate.

Le assenze per malattie superiori a gg. 5 vanno sempre giustificate con certificazione medica.

Scuola primaria e Scuola secondaria di 1° grado

L'alunno che arriva in ritardo senza giustificazione scritta dei familiari potrà essere ammesso alla classe solo con il permesso del Dirigente o degli insegnanti responsabili di sede o, in assenza delle figure predette, anche dall'insegnante di classe. Dovrà portare giustificazione il giorno successivo.

Dopo cinque ritardi la Dirigenza richiamerà la famiglia al rispetto del Regolamento.

Qualora l'alunno, per giustificati motivi, debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il genitore presenta richiesta scritta all'insegnante. Per l'uscita anticipata l'alunno sarà affidato al genitore o a persona da lui autorizzata ed indicata.

Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto dal genitore; dopo cinque giorni consecutivi di assenza per malattia è obbligatorio presentare certificato medico di riammissione.

Art. 5 - Modifiche all'orario delle lezioni – Sospensione delle lezioni.

In caso di sciopero del personale della scuola o di assemblee sindacali o di altri particolari casi l'orario può subire modifiche o adattamenti. In taluni casi, se non esistono le condizioni necessarie di sorveglianza e sicurezza, le lezioni possono essere anche sospese.

Le variazioni di orario o la sospensione delle lezioni vengono di norma comunicate per iscritto alle famiglie, almeno tre giorni prima. Le famiglie sottoscrivono per presa visione le comunicazioni della scuola.

Art. 6 - Servizio di pre-scuola e di post-scuola

Scuola dell'Infanzia

Il Comune in collaborazione con la scuola ha organizzato un servizio di pre e post scuola dalle 7,30 alle 8,30 e dalle 16,30 alle 18,00 presso il plesso di Pieve al Toppo per i bambini i cui genitori ne facciano richiesta. Tale servizio fornito, da operatori del Comune, per i rapporti con la scuola è regolato da un apposito protocollo d'intesa.

La scuola, in collaborazione con il Comune, organizza per i bambini i cui genitori avanzano motivata e documentata richiesta, un servizio di pre e post scuola di durata non superiore alla mezz'ora. Al servizio provvedono i collaboratori scolastici nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione di Istituto. All'inizio di ogni anno scolastico, in rapporto alle richieste ed alle risorse disponibili, il Consiglio di Istituto, d'accordo con il Comune, valuta se chiedere una contribuzione alle famiglie interessate.

Art. 7 - Accompagnamento alunni

Gli alunni, fino all'ingresso nei locali della scuola, sono nella responsabilità dei genitori.

In uscita gli allievi che non fruiscono dei mezzi pubblici vengono prelevati dai genitori o da persone da loro delegate per iscritto.

I ragazzi possono fare ritorno a casa da soli, sempre che i genitori, in accordo con la scuola, valutino che ciò possa avvenire senza pericoli prevedibili e che ciò sia utile per lo sviluppo della loro autonomia personale.

Art. 8 – Colloqui - Ricevimento famiglie

Il fattivo rapporto di collaborazione fra scuola e famiglia è una delle premesse indispensabili per un'efficace azione educativa.

A tale scopo è facilitata e semplificata la partecipazione alla vita della scuola da parte delle famiglie.

Ogni richiesta (orale, scritta, via fax, o e-mail) sarà esaminata, a seconda dei casi, dai singoli docenti, dal preside e/o dal Consiglio di Presidenza ed avrà risposta (anche via e-mail) nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i quindici giorni.

I ricevimenti dei genitori sia quelli generali (pomeridiani serali) che quelli individuali sono riportati in apposito calendario, comunicato alle famiglie per iscritto e inserito nel PTOF e nel sito della scuola.

Art. 9 - Vigilanza

I docenti assicurano la vigilanza degli alunni all'interno delle aule e durante gli spostamenti per raggiungere aule speciali o altri ambienti didattici. Durante le uscite o gli spostamenti per raggiungere altri ambienti anche extrascolastici, e specificatamente per la realizzazione di visite, viaggi e manifestazioni, gli alunni saranno accompagnati e vigilati dai docenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Quando il Dirigente ravvisa esigenze particolari, i docenti potranno essere affiancati da collaboratori scolastici con il compito di collaborare per garantire maggiore sicurezza. I collaboratori scolastici esercitano la vigilanza sugli alunni che escono dalle classi per necessari servizi o per altra motivazione.

Inoltre vengono stabilite le seguenti norme:

- a.** è obbligo rigoroso degli insegnanti della prima ora di lezione di essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b.** durante l'intervallo gli insegnanti dell'ora di lezione interessata sono tenuti alla sorveglianza dei propri alunni, mentre l'accesso ai servizi igienici è controllato dai collaboratori scolastici;
- c.** l'uscita degli alunni al termine delle lezioni non deve avvenire prima del suono della campanella;

- d. i docenti dell'ultima ora dovranno vigilare per garantire un ordinato deflusso degli alunni dalle aule, accompagnandoli fino all'uscita dall'edificio scolastico;
- e. è assolutamente vietata l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico senza un accertato e stretto controllo di docenti o del personale ausiliario;
- f. al di fuori dell'intervallo gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo per casi di urgenza e non più di uno per volta;
- g. l'insegnante, che debba urgentemente assentarsi durante l'ora di lezione, è tenuto ad avvertire il personale ausiliario per garantire la vigilanza della classe durante l'assenza;
- h. i cambi di docenti, tra un'ora e l'altra, debbono avvenire puntualmente e rapidamente;
- i. particolarmente attenta deve essere la vigilanza durante l'ora di interscuola. Gli insegnanti gestiscono il tempo libero dalle lezioni concordando con gli alunni le attività che intendono svolgere e le regolamentano al fine di garantire la sicurezza. I collaboratori in servizio collaborano alla vigilanza per l'uso dei bagni e per gli spostamenti degli alunni all'interno degli spazi scolastici
- l- per le disposizioni dei singoli plessi si fa riferimento agli allegati regolamenti specifici per Primaria, Infanzia, Secondaria.

Art. 10 - Assenze docenti

Per quanto riguarda assenze, permessi, aspettative si fa riferimento alla normativa contrattuale vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata alla scuola tempestivamente e comunque non oltre l'orario d'inizio delle lezioni del mattino.

L'insegnante è tenuto a recapitare il certificato medico a giustificazione dell'assenza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa.

Art. 11 - Uscite delle classi in orario scolastico

Alle classi sono consentite uscite, unicamente per scopi didattico-educativi, accompagnate dai rispettivi docenti, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e successivamente dei genitori; a questo riguardo si precisa quanto segue:

- le autorizzazioni dei genitori per le uscite all'interno del territorio comunale saranno raccolte preventivamente una sola volta all'inizio dell'anno scolastico e custodite dagli insegnanti della classe;
- per le uscite fuori del territorio comunale saranno tempestivamente raccolte di volta in volta le autorizzazioni scritte dei genitori;
- uscite prolungate che coinvolgono le ore di lezione di più docenti devono essere prima concordate dal Consiglio di classe o con gli insegnanti interessati;
- per tutte le uscite va compilata l'apposita modulistica e va garantita la vigilanza secondo la normativa vigente.

Art. 12 - Uscite, viaggi.

Le uscite che si protraggono oltre la durata della giornata scolastica vanno programmate per tempo nel

rispetto della normativa specifica e delle indicazioni didattico-educative ed organizzative di seguito riportate:

- aderenza ai piani di studio;
- costi sopportabili per le famiglie;
- coinvolgimento dell'intera classe;
- bassa incidenza del tempo di viaggio e di trasferimento;
- rotazione degli insegnanti accompagnatori.

Art. 13 - Infortuni/malori

In caso di malessere o di infortunio degli alunni, l'insegnante di classe – o chiunque in quel momento lo sostituisca - provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la famiglia, anche per il tramite della Segreteria e chiama, eventualmente, l'ambulanza per il trasporto al pronto soccorso.

In caso di infortunio, i genitori sono tenuti a:

- a.** accompagnare il proprio figlio al pronto soccorso dell'ospedale, ovvero dal medico curante per i doverosi accertamenti diagnostici, ai quali dovrà seguire l'indicazione del numero di giorni di prognosi;
- b.** consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal pronto soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio, o, al più tardi, nel giorno successivo, per consentire alla scuola di ottemperare agli adempimenti del caso nei tempi previsti dalla normativa sugli infortuni;
- c.** consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto soccorso nei tempi previsti dal precedente punto b) anche nel caso in cui l'alunno sia stato trasportato in ospedale con l'ambulanza chiamata dalla scuola. Qualora i genitori ritenessero l'infortunio di lieve entità e senza conseguenze, gli stessi sono tenuti a consegnare in Segreteria, nei tempi previsti dal precedente punto b), una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno, in seguito all'infortunio accaduto a scuola e segnalato dai docenti, non ha riportato alcuna conseguenza e che, pertanto, non è stato accompagnato al pronto soccorso. Con tale dichiarazione la famiglia solleva la scuola da ogni responsabilità connessa con l'infortunio in questione; la scuola, per effetto della dichiarazione di cui sopra, non procederà all'istruzione delle pratiche presso gli organismi competenti.

Art. 14 - Somministrazione farmaci a scuola.

- In ambito scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci che sono di assoluta necessità e che non richiedono discrezionalità da parte di chi li somministra (tempi, posologia, modalità).
- I genitori degli alunni interessati alla problematica in oggetto, nei casi di assoluta e indispensabile necessità di somministrazione in orario scolastico, effettuabile da parte di personale non sanitario (qual è il personale della scuola), chiedono per iscritto all'istituzione scolastica la somministrazione del farmaco, facendo dichiarazione liberatoria nei confronti degli operatori scolastici e allegano alla domanda l'autorizzazione del pediatra, contenente tutte le indicazioni.
- I docenti ed i collaboratori scolastici, che operano con gli alunni interessati, riceveranno – in via riservata – comunicazione da parte del Dirigente Scolastico circa la situazione medico-sanitaria e gli interventi che

- In caso di necessità le figure scolastiche che al momento si trovano ad operare con il minore, prestano il primo soccorso secondo le indicazioni contenute nella richiesta del medico e della famiglia, contemporaneamente chiamano i genitori e/o anche il medico curante e, se il caso, anche il 118.

Art. 15 - Utilizzo palestre, laboratori, aule di informatica

L'utilizzo delle palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

Tutte le classi accedono ai laboratori della scuola nell'arco di tutta la giornata scolastica, anche secondo opportuni calendari di turnazione, accompagnati da un insegnante.

Per ragioni di sicurezza, di vigilanza e di salvaguardia delle dotazioni, delle attrezzature e dei sussidi, i laboratori rimarranno chiusi negli orari in cui non vengono utilizzati.

I collaboratori scolastici hanno in consegna le chiavi dei laboratori e ne sono responsabili.

Gli alunni usufruiscono delle attrezzature presenti solo se accompagnati da un insegnante che sia in grado di utilizzarle correttamente.

L'insegnante che utilizza il laboratorio apporrà la propria firma sull'apposito registro, annotando l'ora e la classe.

Terminato l'utilizzo delle apparecchiature, tutto deve essere lasciato in ordine (tastiere, mouse, tappetini, sedie...).

Per evitare malfunzionamenti delle attrezzature:

- non è consentito apportare modifiche alle impostazioni dei computer e installare programmi senza l'autorizzazione del responsabile del laboratorio;
- l'uso di dischetti personali deve essere limitato allo stretto necessario e, comunque, deve essere subordinato al test antivirus;
- i lavori (della classe, dell'alunno o dell'insegnante) devono essere salvati solo nelle cartelle "classi" e "insegnanti" predisposte in ogni computer;
- terminato il lavoro, è indispensabile rispettare l'esatta procedura per lo spegnimento dei computer;
- malfunzionamenti presunti o accertati devono essere comunicati al più presto al responsabile del laboratorio.

Art. 16 - Alunni: diritti e doveri

<i>(All'articolo hanno lavorato gli alunni del gruppo della Costituente nell'ambito del progetto "Educazione alla democrazia e alla partecipazione responsabile").</i>	
Diritti	Doveri
1. Diritto ad essere rispettato come persona nella diversità di religione, cultura, razza e opinione, da compagni, docenti e da tutto il personale scolastico.	1. Dovere di rispettare i compagni indipendentemente da religione, cultura, razza, e opinione, di comportarsi in modo corretto con tutto il personale scolastico.
2. Diritto ad esprimere la propria opinione, ad essere ascoltato da compagni e docenti.	2. Dovere di esprimere con educazione le proprie idee e di rispettare la libertà di espressione altrui.
3. Diritto allo studio, ad un insegnamento individualizzato con recuperi e approfondimenti che faccia acquisire abilità, metodo, conoscenze, secondo i bisogni e le potenzialità.	3. Dovere di impegnarsi nello studio, stare attento in classe, partecipare alla vita scolastica in modo positivo.
4. Diritto ad essere informato su obiettivi da raggiungere, modalità di assegnazione e svolgimento di compiti e interrogazioni, criteri di valutazione.	4. Dovere di compiere scelte consapevoli e responsabili in relazione agli obiettivi prefissati.
5. Diritto a momenti di studio collaborativi.	5. Dovere di essere disponibile alla collaborazione con tutti i compagni.
6. Diritto a studiare in un ambiente gradevole e dignitoso.	6. Dovere di rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici.
7. Diritto a momenti di svago.	7. Dovere di comportarsi in modo corretto nei momenti di svago.

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 31/05/1974 n°416 titolo I art.1 allo scopo di realizzare la necessaria ed opportuna interazione tra la comunità scolastica e la comunità sociale e civica, adotta il presente regolamento interno.

Art. 1 Composizione e sede del Consiglio d'Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico. Il Consiglio è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le sue componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. In caso di assenza temporanea o d'impedimento del Dirigente Scolastico, la sostituzione avviene con uno dei docenti scelto dal Dirigente Scolastico stesso tra i suoi collaboratori. Il Consiglio ha sede nei locali della scuola dove tiene le riunioni.

Art. 2 Elezioni del Presidente e del Vicepresidente

Il presidente è eletto secondo le modalità dell'art. 5 del D.P.R. n°416. Il vicepresidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni con le stesse modalità previste per la votazione del Presidente. Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono a scrutinio segreto.

Art. 3 Attribuzione del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: a) provvede alle convocazioni ordinarie del Consiglio e a quelle urgenti, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori b) esamina le proposte della Giunta, quelle dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola che hanno attinenza al Consiglio d'Istituto c) prende contatto, previa deliberazione del Consiglio, con i Presidenti degli altri Istituti, di cui all'art. 6 D.P.R. n°416, con gli Enti locali e con le organizzazioni democratiche operanti nel territorio (quartiere, sindacati ecc.) d) ha facoltà di interrompere l'oratore per un richiamo al regolamento e) rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

Art. 4 Prerogative del Presidente

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di libero accesso negli uffici della scuola durante il normale orario di servizio ed ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio d'Istituto.

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni e con la stessa prerogativa il Presidente, in caso di assenza o d'impedimento.

Art. 6 Funzioni del segretario del Consiglio

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente regolamento e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio d'Istituto oltre al processo verbale.

Art. 7 Processo verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle eventuali votazioni e approvazioni. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e deve essere depositato in segreteria entro dieci (10) giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva, in caso questa avvenga in tale periodo. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contrariarla richiesta dell'interessato.

Art. 8 La Giunta esecutiva e le sue attribuzioni

La Giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n°416/74 La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi del D.P.R. n°417/74 La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Non ammessa quindi la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, deve essere risolta dal Consiglio stesso.

Art. 9 Convocazione e riunione della Giunta

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di urgenza è convocata con fonogramma o telegraficamente almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione. La Giunta deve riunirsi ogniqualvolta la richieda il Presidente del Consiglio, oppure un terzo (1/3) dei componenti la giunta stessa. Le sedute della Giunta sono valide se è sempre presente la metà più uno dei suoi componenti. Il capo dei servizi di segreteria della scuola svolge funzioni di segretario della Giunta.

Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo dovranno essere approvati nei termini e nelle forme previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 Riunioni del Consiglio d'istituto

Le riunioni del Consiglio d'Istituto avranno luogo nei locali della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni (art. 5 decreto istitutivo). Per agevolare la partecipazione delle varie componenti e per salvaguardare i diritti del personale A.T.A., le sedute saranno indette nelle ore pomeridiane dei giorni feriali, evitando il sabato e scegliendo orari adeguati. Eccezionalmente si dà facoltà ad un terzo (1/3) dei componenti del Consiglio di chiedere una breve sospensione di seduta. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente.

Art. 12 Convocazioni del Consiglio

Il consiglio è convocato dal Presidente, almeno una volta ogni tre mesi, in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogniqualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei consiglieri o dal collegio dei Docenti o dall'assemblea dei genitori o dall'assemblea del personale A.T.A., nonché dalla Giunta esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti proposti dalla Giunta o di carattere prioritario, il Consiglio d'Istituto può essere convocato in seduta straordinaria. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data , l'orario e l'ordine del giorno. È facoltà del Presidente, sentita la Giunta, di anticipare e differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque, la convocazione non può essere rinviata di più di dieci (10) giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinario del Consiglio deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria e per iscritto, dei membri del Consiglio almeno cinque (5) giorni prima con l'indicazione dell'orario e dell'ordine del giorno. Copia della convocazione deve essere affissa all'albo della scuola. In caso di urgenza, la convocazione deve essere fatta a mezzo fonogramma o telegramma almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta.

Art. 13 Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno delle convocazioni è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri, dagli organi collegiali e dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 Variazione dell'ordine del giorno

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del consiglio adottata a maggioranza, all'inizio della seduta. La proposta deve essere illustrata brevemente dal

ARIC81000G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003242 - 08/05/2017 - A.19 - I
proponente, e inoltre consente ad un altro membro del Consiglio illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione. Si può variare l'ordine dei punti all'ordine del giorno.

Art. 15 Pubblicità della seduta

È ammessa la presenza del pubblico (docenti, A.T.A., genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio. Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Il Consiglio si riunisce in seduta segreta solo quando venga deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi e quando tratti argomenti che si riferiscono a persona.

Art. 16 Organizzazione dei lavori del Consiglio

I lavori del Consiglio possono essere organizzati mediante programmi, calendari o schemi di lavoro. Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all'art. 6 D.P.R. 416/74, può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che non possono avere potere decisionale. Le commissioni di lavoro svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio e, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti delle singole materie.

Art. 17 Discussione e votazione

A tutti i partecipanti è concesso il diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine delle iscrizioni. Il tempo degli interventi può essere stabilito di volta in volta, a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla, può farlo soltanto il Presidente per un richiamo al regolamento. Chiunque ha diritto alla dichiarazione di voto.

Art. 18 Validità delle adunanze e delle deliberazioni

Per la validità dell'adunanza del Consiglio d'Istituto, nonché della Giunta Esecutiva, è richiesta almeno la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (art. 28).

Art. 19 Diritti dei membri del Consiglio

Hanno diritto ad avere la parola durante la seduta, per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento (e comunque non oltre dieci minuti), esclusivamente i membri del Consiglio e gli eventuali invitati ai sensi del comma 5, art. 5 del D.P.R. 416/74. Ogni membro del Consiglio può richiedere al

ARIC81000G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003242 - 08/05/2017 - A 19 - I
Presidente informazioni e spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Art. 20 Libertà di coscienza

Il Consiglio d'Istituto dovrà vigilare affinché non venga violata la libertà di coscienza morale e civile nel rispetto del principio della libertà di coscienza sancito dalla Costituzione. Sempre nello spirito della Costituzione, il Consiglio d'Istituto dovrà garantire a tutti e a ciascuno la piena libertà nelle scelte personali.

Art. 21 Decadenza dell'incarico

Per i membri del Consiglio, i quali non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, si può dare inizio alle procedure per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta, oltre che al Presidente, a ciascuno dei componenti del Consiglio. La proposta del provvedimento di decadenza è notificata all'interessato entro cinque giorni dalla richiesta. L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva, nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla decadenza. Avverso la delibera che dichiara decaduto un consigliere è ammesso ricorso dell'interessato al U.S.P.. entro trenta giorni dalla notifica.

Art. 22 Dimissioni

Il consigliere può rinunciare all'incarico, presentando, per iscritto, le dimissioni al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia all'incarico per dimissioni nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. La presa d'atto rende irrevocabile la rinuncia, che viene comunicata al Dirigente U.S.P.

Art. 23 Surroga

Il Consiglio si rinnova parzialmente in caso di dimissioni, di morte, di decadenza e per qualsiasi altra causa di uno o più componenti. A chi cessa dall'incarico subentra colui il quale, in possesso dei requisiti per essere eletto, sia risultato primo dei non eletti nella stessa lista. Il surrogante rimane in carica fino alla scadenza del periodo di durata del Consiglio. **REGOLAMENTAZIONE DELLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE** Il regolamento, in base alla legge 11 ottobre 1977 n°748, deve dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica e civile di ogni organo collegiale.

- a) partecipanti di diritto: genitori, docenti, personale A.T.A. e rappresentanti del consiglio di Circostrizione
 - b) partecipanti per invito: quelli di cui all'art. 5 della citata legge Art. 25 Modalità d'informazione per le varie componenti
- a) Genitori: tramite gli alunni ed affissione all'albo della scuola
 - b) Docenti, personale A.T.A.: tramite affissione all'albo della scuola
 - c) Rappresentanti Consiglio di Circostrizione: lettere al Presidente del Consiglio.

Art. 26 Le riunioni del Consiglio d'Istituto vengono tenute in un'aula della scuola.

Il pubblico potrà accedere limitatamente alla capienza della stessa. Nei casi in cui, ad insindacabile giudizio della maggioranza dei membri del Consiglio, l'argomento all'ordine del giorno rivesta particolare importanza ed i genitori siano stati preventivamente avvisati, le riunioni potranno tenersi nell'aula magna. In ogni caso il pubblico sarà ammesso in ordine di presentazione.

Art. 27 I nominativi degli invitati

saranno decisi dal Consiglio d'Istituto su proposte del Presidente o dei membri e con votazione segreta, trattandosi di persone, ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 28 Nessuno di coloro che assistono alla riunione ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma.

Per il rispetto di questo articolo, il Presidente esercita i poteri stabiliti dall'art. 4 della citata legge.

Art. 29 Poteri del Presidente

Per assicurare l'ordinato svolgimento delle riunioni, il Presidente può, in caso di disturbo, attenersi alle seguenti modalità: a) invitare il pubblico al silenzio b) invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula c) sospendere la seduta, proseguendola anche in forma non pubblica in altro locale, qualora il pubblico non aderisse all'invito di sgombrare l'aula d) chiamare la forza pubblica, in caso di incidenti di particolare gravità (insulti, minacce, lancio di oggetti ecc.).

Art. 30 La riunione del Consiglio d'Istituto è sempre segreta quando siano in discussione argomenti concernenti le persone.

ART. 1 Sono previste le collaborazioni con Istruttori di Società sportive del territorio sempre con la presenza dei Docenti di Educazione Fisica.

ART. 2 Ogni alunno parteciperà alle attività del C.S.S. previa autorizzazione, con indicati i giorni, gli orari e le attività autorizzate dai genitori. **ART. 3** Gli alunni durante le attività del C.S.S., dove saranno sempre seguiti e vigilati dai docenti di Educazione Fisica, dovranno mantenere un comportamento corretto, sia nei confronti dei docenti/istruttori, sia nei confronti delle attrezzature e dei locali utilizzati.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.1 Per tutto ciò che non è espressamente richiamato nel presente documento, si rinvia al P.T.O.F. e alla regolamentazione interna di istituto.

ART 2 Il presente Regolamento ha validità triennale ed è automaticamente rinnovato alla scadenza, salvo che non intervenga la stesura di un nuovo regolamento da parte degli organi competenti. Il Consiglio d'Istituto può apportare modifiche o aggiunte alle parti che lo compongono o agli articoli, previa deliberazione a maggioranza assoluta e sentito il Collegio dei Docenti.

ART. 3 Per tutto ciò che non è previsto o è omissis nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti.

Deliberato dal Consiglio di Istituto
Nella seduta del 26/04/2017 Del. N. 139