



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"GIUSEPPE RUSSO"

Viale Aldo Moro 21/23 - 95014 - GIARRE (CT)

tel. e fax 095-7797010; tel. 095-931656

Sito internet: www.ic-giarre1.gov.it

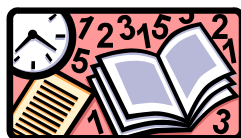
e-mail-intranet: ctic8ay00e@istruzione.it

pec ctic8ay00e@pec.istruzione.it

PROT. 2900/A28 DEL L'11 LUGLIO 2018

AL SITO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO INTERNO D' ISTITUTO



* * * * *

APPROVATO IL 27 GIUGNO 2018



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"GIUSEPPE RUSSO"

Viale Aldo Moro 21/23 - 95014 - GIARRE (CT)

tel. e fax 095-7797010; tel. 095-931656

Sito internet: www.ic-giarre1.gov.it

e-mail-intranet: ctic8ay00e@istruzione.it

pec ctic8ay00e@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO INTERNO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. RUSSO”
GIARRE**

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

VISTA la Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea del 7 dicembre 2000;
VISTA la Convenzione sui diritti dell’Infanzia dell’ONU del 20 novembre 1989;
VISTA la Costituzione italiana (artt. 3, 9,33,34,38) ;
VISTO l’art. 10 del T.U. 16/04/94, n. 297 sugli Organi di governo della scuola;
VISTO l’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO il Regolamento sull’autonomia scolastico emanato con D.P.R. n. 275 dell’8 marzo 1999;
VISTO il Regolamento di contabilità scolastica emanato con D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001;
VISTO il D.A. BB.CC.AA. del 31/12/2001, n. 895/UO.IX della Regione Sicilia;
Vista la L.107/2015

DELIBERA

Il seguente Regolamento interno relativo all’organizzazione, al funzionamento e alla disciplina degli organi di Governo del I Istituto comprensivo di Giarre.

PREMESSA

Il I Istituto Comprensivo di Giarre “G.Russo” consapevole del suo patrimonio culturale e morale fonda la sua azione funzionale, organizzativa e formativa sui valori indivisibili e universali di dignità umana, di libertà, di uguaglianza e di solidarietà; l’assetto e le azioni della scuola si basano sui principi di democrazia e dello stato di diritto e pongono la persona al centro dei suoi interventi creando spazi di libertà, sicurezza e giustizia.

La scuola contribuisce al mantenimento e allo sviluppo di questi valori comuni, nel rispetto della diversità delle culture, delle tradizioni ambientali e dell’ordinamento dei pubblici poteri a livello nazionale, regionale e locale.

La scuola, ai sensi dell’art. 21 della legge 59/97 e del DPR 275/99, opera in piena autonomia organizzativa e didattica, nel rispetto degli obiettivi del sistema nazionale di istruzione e degli *standard* di livello nazionale.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1) ORGANI COLLEGIALI DELL’ISTITUTO

Organi collegiali dell’Istituto sono:

- a) Il Consiglio di intersezione;
- b) Il Consiglio di interclasse;
- c) Il Consiglio di classe;
- d) Il Comitato di valutazione
- e) Il Collegio dei docenti.
- F) Il Consiglio di Istituto.

Art. 2) CONVOCAZIONE

La convocazione degli Organi Collegiali, di norma, deve essere disposta con un preavviso non inferiore a

5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, steso in apposito registro, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art. 3) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Ciascuno degli Organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 4) SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA'

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altri organi collegiali.

Art. 5) ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il 31 ottobre dell'anno scolastico nel rispetto dell' art. 21 dell'O.M. 215 del 15 luglio 1991 e delle successive disposizioni normative.

La data delle elezioni sarà stabilita dal Dirigente scolastico tenuto conto delle esigenze di servizio e ambientali.

Art. 6) CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

I Consigli di intersezione di interclasse e di classe sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri.

Art.7)PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE, DI CLASSE E DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le riunioni dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe devono essere programmate e coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione o di classe.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico, che ne autorizza lo svolgimento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 del T.U. 297/94.

Art. 8) COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti, composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque una volta ogni trimestre o quadrimestre.

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

Il collegio dei docenti può articolarsi in dipartimenti, commissioni o gruppi di lavoro, individuandone i

coordinatori sulla base delle competenze richieste.

Art. 9) ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n.165/2001, il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaborazioni sono riferibili a due unità di personale docente retribuibili, in sede di contrattazione d'istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col dirigente scolastico. di cui all'art. 86, comma 2, lettera e).

Uno dei docenti individuati sostituirà il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.

In funzione del numero dei plessi esistenti nell'Istituto, ad integrazione dei suddetti docenti, il Dirigente scolastico individuerà ulteriori docenti a cui assegnare funzioni di Coordinamento generale di attività istituzionali, di fiduciari di plesso, ecc., da retribuire con il fondo d'istituto.

Art. 10) COMITATO PER LA VALUTAZIONE

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 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.

I compiti del 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 il comitato **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.

Come indicato nel nuovo comma 2 lett.a) i membri del Comitato non sono più eletti come in passato, ma **'scelti'** rispettivamente dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto;

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 11) FINALITA'

La scuola è una comunità che ha il compito di educare e di formare i giovani nel rispetto dei principi della Costituzione Repubblicana e delle Dichiarazioni internazionali sui diritti dell'uomo e dell'infanzia, quindi, al

pluralismo, alla libertà e alla democrazia, nel rispetto delle leggi dello Stato. Il Consiglio di Istituto è, fatte salve le competenze previste per gli altri Organi collegiali, un organo di partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola, al fine di contribuire a rendere la scuola "comunità educante" che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Art. 12) COMPONENTI

Il Consiglio di Istituto del I Istituto comprensivo di Giarre è costituito da n. 19 membri di cui:

- n.8 Rappresentanti dei genitori ;
- n.8 Rappresentanti del personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;
- n.2 Rappresentanti del personale ata;
- Il Dirigente scolastico - membro di diritto -.

Art. 13) NOMINA DEI MEMBRI

I membri elettivi di cui all'art.14 del presente Regolamento hanno ratificata la propria elezione al Consiglio di Istituto con apposito decreto di nomina ai sensi dell'art. 34 del T.U. 297/94 o della normativa vigente.

Art. 14) ORGANI

Sono organi del Consiglio d'istituto, in ordine alle proprie competenze:

- a) il Consiglio, nell'espressione dei suoi componenti ;
- b) il Presidente;
- c) il Segretario;
- d) la Giunta esecutiva.

Art. 15) DURATA IN CARICA DEI MEMBRI

I membri componenti il Consiglio d'Istituto e la Giunta durano in carica tre anni scolastici.

Art. 16) SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI MEMBRI

I membri del Consiglio d'Istituto che nel triennio perdono i requisiti richiesti per appartenervi vengono sostituiti dai primi candidati non eletti delle rispettive liste.

I membri eletti, i quali non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio, ai sensi dell'art. 38 del T.U. 297/94, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui all'art. 35 del T.U. 297/94.

Art. 17) ESPERTI

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio stesso, a titolo consultivo, specialisti, personale A.T.A., docenti ed operatori che lavorano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psicologici, pedagogici o di orientamento.

Art. 18) PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio e i membri dei Consigli di circoscrizione di cui alla legge 8/6/1990 n. 142, secondo le modalità previste dall'art. 42 del T.U. 297/94.

Gli elettori che assistono alle sedute del Consiglio d'istituto non hanno diritto di parola sugli argomenti oggetto dell'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto.

Le modalità di ammissione del pubblico, in relazione all'accertamento del titolo di elettore e dell'idoneità dei locali disponibili sono le seguenti:

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

Su delibera del Consiglio o su iniziativa del Presidente possono essere invitati a partecipare alle riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune, dei loro organi di decentramento democratico al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola che interessino anche le comunità locali o componenti sociali operanti nelle comunità stesse.

Art. 19) ATTRIBUZIONI

Fatte salve le competenze previste per il Collegio dei docenti e per i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, il Consiglio di Istituto ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola; ha diritto d'iniziativa nelle materie di sua competenza, e, in particolare, in base all'art. 10 del T.U. 297/94, al DPR 275/99 e al D.I. 44/01, per quanto compatibili:

1. ADOTTA

- Il Piano dell'Offerta Formativa

2. DELIBERA

- il Programma annuale;
- il Conto consuntivo.

3. Il consiglio d'Istituto verifica, entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'Istituto nonché lo stato di attuazione del programma, al fine delle modifiche che si rendano necessarie, sulla base di apposito documento predisposto dal dirigente.

4. Il Consiglio, con deliberazione motivata, su proposta della giunta esecutiva o del dirigente, può apportare modifiche parziali al programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale ed a quello attuativo dei singoli progetti.

5. Le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio di Istituto, possono essere disposte con decreto del dirigente, da trasmettere per conoscenza al Consiglio di Istituto.

6. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere apportate variazioni al programma, salvo casi eccezionali da motivare.

7. Il direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), al fine di rendere possibili le verifiche di cui al comma 2, predispone apposita relazione sulle entrate accertate e sulla consistenza degli impegni assunti, nonché dei pagamenti eseguiti.

8. Il conto consuntivo, predisposto dal direttore (DSGA), entro il 15 marzo è sottoposto dal dirigente all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del collegio dei revisori dei conti, è sottoposto, entro il 30 aprile, all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

9. Nel caso in cui il Consiglio d'Istituto non deliberi sul conto consuntivo entro 45 giorni dalla sua presentazione, il dirigente ne dà comunicazione al Collegio dei revisori dei conti e al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale, che nomina un commissario ad acta per il relativo adempimento.

10. Il conto consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'istituzione scolastica. Tale conto è affisso all'albo dell'istituzione scolastica entro quindici giorni

dall'approvazione ed inserito, ove possibile, nell'apposito sito WEB dell'istituzione medesima.

11. HA POTERE DELIBERANTE

su proposta della Giunta, sulle seguenti materie:

- a) adozione del Regolamento interno dell'Istituto che dovrà fra l'altro stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza nella scuola;
- d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero, visite guidate, viaggi d'istruzione.
- f) le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze; g) promozione di contatti con le altre scuole al fine di realizzare scambi d'informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- h) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- i) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

12. INDICA

criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali ed al coordinamento organizzativo dei Consigli d'intersezione, di interclasse e di classe.

13. ESPRIME PARERE

sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

14. ESERCITA FUNZIONI E COMPETENZE

in materia di sperimentazione ed aggiornamento previsti dagli artt. 276 del T.U. 297/94 e seguenti, nonché in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Art. 20) INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Il Consiglio di istituto, inoltre, delibera in ordine:

- a. alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d. ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

g. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

h. all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 D.I. 44/01;

i. all'acquisto di immobili.

2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

a. contratti di sponsorizzazione;

b. contratti di locazione di immobili;

c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola, da parte di soggetti terzi;

d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

h. partecipazione a progetti internazionali.

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Art. 21) CONVOCAZIONE

La prima convocazione del Consiglio di istituto é disposta dal Dirigente scolastico in base alle norme contenute nell'art. 41 dell'O.M. III del 5/10/76.

Le successive convocazioni possono essere fatte dal Presidente, o, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa le veci, di propria iniziativa o su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o su richiesta di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Qualora, per qualsiasi causa, non sia presente nel consiglio d'Istituto la rappresentanza dei genitori, le funzioni di presidente sono svolte dal consigliere più anziano di età secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.I. 28 maggio 1975.

Art. 22) PERIODICITA' DELLE RIUNIONI

Il Consiglio, in via ordinaria, si riunisce alla fine di ogni anno scolastico e, di norma, almeno ogni tre mesi; in via straordinaria tutte le volte che se ne ravvisi la necessità per motivi di particolare urgenza.

In quest'ultimo caso secondo le modalità deliberate, il Presidente può convocare il Consiglio di Istituto su argomenti di indubbio interesse scolastico ed ha facoltà di anticipare e di razionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste, in accordo con i richiedenti. La convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dal termine indicato dai richiedenti.

Art. 23) MODALITA' DI CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio deve essere diramata a cura del Segretario del Consiglio o a cura degli Uffici amministrativi per iscritto ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

In casi di eccezionale urgenza, il termine di cui sopra é ridotto a 24 ore e gli avvisi di convocazione possono essere diramati con telegramma, fonogramma, telefonicamente, e-mail.

Art. 24) ORDINE DEL GIORNO

E' predisposto dal Presidente del Consiglio d'Istituto di concerto con il Presidente della Giunta Esecutiva. In esso si inseriscono gli argomenti che si ritiene doveroso sottoporre all'esame del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio valuta se inserire altri argomenti proposti dai singoli componenti del Consiglio

secondo un giudizio legato al programma dei lavori del Consiglio stesso.

E' invece obbligato a porre all'ordine del giorno gli argomenti proposti dal Dirigente scolastico, dalla Giunta esecutiva o da un terzo dei membri del Consiglio stesso. L'ordine del giorno deve contenere specificatamente gli argomenti in discussione.

Gli argomenti che siano stati già deliberati dal Consiglio di Istituto, possono essere rimessi all'o.d.g. dalla Giunta esecutiva, per eventuali rideterminazioni, su proposta del Presidente del consiglio di concerto con il Dirigente scolastico, su richiesta del Dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Prima dell'apertura dei lavori, e previo parere favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, possono essere ammessi all'ordine del giorno nuovi argomenti, proposti dal Presidente del Consiglio, dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigenti scolastico, che per cause di forza maggiore non si siano potuti inserire nell'atto di convocazione del Consiglio e che rivestono particolare urgenza.

Art. 25) SEDE DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio, di norma, sono tenute nei locali del plesso M.F. Sciacca di viale A.Moro 21/23.

Art. 26) ORARIO DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio d'Istituto hanno luogo, compatibilmente con l'orario di lavoro dei suoi componenti, in giorni non festivi e non in ore notturne e comunque in orario non coincidente con quello delle lezioni.

Di norma, l'orario di convocazioni delle riunioni sarà concordato col Dirigente scolastico; le riunioni dureranno di norma non più di due ore

Art. 27) VALIDITA' DELLE RIUNIONI

E' richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La riunione si apre con l'appello e la verifica del numero legale.

Art. 28) SVOLGIMENTO DEI LAVORI E COMMISSIONI

La discussione avviene soltanto sui temi dell'ordine del giorno.

Il Presidente, prima dell'inizio, sentito il Consiglio stesso può fissare i termini massimi entro cui contenere ogni intervento.

L'ordine degli interventi é quello cronologico delle richieste pervenute al Presidente.

Il Consiglio d'Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di istituire, con delibera, per le materie di particolare rilievo, commissioni di lavoro. Esse svolgono le proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Fra le varie ed eventuali si possono discutere argomenti proposti dai consiglieri. In tal caso, per le deliberazioni occorre la presenza di tutti i componenti

Art. 29) DELIBERAZIONI

Le deliberazioni sono di regola adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni particolari prescrivano diversamente. La maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio é richiesta per l'approvazione del Regolamento e per le sue successive modificazioni.

La maggioranza assoluta é richiesta altresì per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni, di norma avvengono per alzata di mano, nel caso in cui uno o più membri specificatamente ne facciano richiesta e con il consenso della maggioranza assoluta, possono avvenire anche a scrutinio segreto o per appello nominale.

Le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto quando trattasi di questioni concernenti persone.

In caso di votazioni a scrutinio segreto, il Presidente viene assistito da due scrutatori da lui scelti di volta in volta tra membri del Consiglio.

Iniziata la votazione non é concessa la parola; nessuno può allontanarsi dalla sala delle riunioni fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.

Art. 30) VERBALI

Il verbale é scritto dal Segretario del Consiglio in forma riassuntiva tale, però, da riportare:

- a) i nomi dei presenti;
- b) gli argomenti all'ordine del giorno;
- c) una sintesi della discussione;
- d) le proposte avanzate dai consiglieri col loro nome;
- e) le deliberazioni adottate;
- f) il computo dei voti espressi;
- g) l'indicazione del voto dei singoli consiglieri, se il voto é palese;
- h) tutto ciò che ogni membro chiede che venga messo a verbale; in tal caso, l'interessato è tenuto a dettare il contenuto di ciò che vuole venga verbalizzato o a presentare relativa memoria scritta.
- Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è letto ed approvato nella seduta successiva.
- i) Le frasi ingiuriose o offensive che nel corso della seduta fossero state eventualmente pronunziate dai membri del Consiglio contro chicchessia non debbono figurare nel verbale.

Art. 31) PUBBLICITA' ATTI

In ottemperanza dell'art. 43 del T.U. 297/94 e delle disposizioni attualmente in vigore, gli atti del consiglio di Istituto sono pubblicati all'albo/sito della scuola.

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

Per la pubblicità degli atti si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e alle successive disposizioni normative.

L'affissione all'albo/pubblicazione sito avviene entro il termine di cinque giorni dalla relativa stesura del verbale del Consiglio e, di norma, non oltre quindici giorni dalla conclusione della seduta del Consiglio di Istituto.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Il verbale é conservato in segreteria ed é a disposizione di tutti i consiglieri, insieme a tutta la documentazione relativa ai lavori del Consiglio.

Ciascun componente del consiglio d'Istituto ha altresì il diritto di ottenere, previa richiesta, copia degli atti sopra menzionati su cartaceo o su supporti magnetici.

Art. 32) DIRITTI DEI MEMBRI

Durante l'orario di ricevimento al pubblico, presso gli Uffici amministrativi dell'istituto sono a disposizione dei membri del Consiglio tutti gli atti e i documenti, copia delle leggi e circolari pervenute alla scuola e relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto.

Art. 33) ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

Il Presidente é eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del T.U. 297/94.

Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza assoluta dei votanti.

Il consiglio elegge altresì, con le medesime modalità di cui sopra, un vice presidente.

La votazione per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente é segreta.

Art. 34) ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Oltre ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente ha come obiettivo

principale della propria iniziativa quello di raccogliere la più ampia informazione, di stimolare la collaborazione dei consiglieri, per agevolare la migliore e più proficua partecipazione di tutti i componenti alla vita della scuola.

In particolare il Presidente:

- a) Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) Esamina le proposte della Giunta, dei membri C.d.I. e degli altri Organi della Scuola;
- c) Previa deliberazione del Consiglio, prende contatti con i Presidenti dei Consigli di altri Istituti ai fini di quanto previsto dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Art. 35) ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Tutte le attribuzioni del Presidente sono devolute al Vice Presidente eletto, in caso di assenza o impedimento del Presidente stesso.

Art. 36) NOMINA DEL SEGRETARIO

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 37) FUNZIONI DEL SEGRETARIO

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere unitamente al Presidente, oltre al processo al verbale, gli atti e le deliberazioni. I verbali possono essere scritti, conservati e diffusi anche con l'uso delle nuove tecnologie e dei relativi supporti magnetici.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 38) ELEZIONE

La Giunta Esecutiva é composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 8 del T.U. 297/94.

Art. 39) PRESIDENTE

Il Presidente della Giunta é di diritto il Dirigente Scolastico. In caso di sua assenza, le funzioni di presidente saranno svolte da docente delegato ai sensi dell'art. 7 del T.U. 297/94.

Art. 40) SEGRETARIO

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi é Segretario della Giunta Esecutiva di diritto.

Art. 41) FUNZIONI DEL SEGRETARIO

Il segretario della Giunta esecutiva ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di predisporre tutti gli atti relativi al funzionamento della medesima.

Art. 42) CONVOCAZIONE

La Giunta é convocata dal Dirigente scolastico, di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti;

Art. 43) MODALITA' DI CONVOCAZIONE

Le modalità di convocazione della Giunta vengono effettuate nel rispetto dei c. 1 e 2 dell'art. 21 del presente regolamento.

Art. 44) VALIDITA' DELLE RIUNIONI

Le riunioni della Giunta Esecutiva sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 45) ATTRIBUZIONI

La Giunta Esecutiva svolge compiti istruttori e di proposta al Consiglio d'Istituto per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola.

La Giunta o il DS prepara i lavori del Consiglio d'Istituto - fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

AUTONOMIA, ASSETTO ORGANIZZATIVO E CRITERI OPERATIVI

Art. 46) AUTONOMIA DIDATTICA

La scuola, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, concretizza gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconosce e valorizza le diversità, promuove le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

Nell'esercizio dell'autonomia didattica la scuola regola i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine può adottare tutte le forme di flessibilità che ritiene opportune e tra l'altro:

- a) l'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività;
- b) la definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione e l'utilizzazione, nell'ambito del curriculum obbligatorio degli spazi orari residui;
- c) l'attivazione di percorsi didattici individualizzati, nel rispetto del principio generale dell'integrazione degli alunni nella classe/sezione e nel gruppo, anche in relazione agli alunni in situazione di handicap secondo quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d) l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi/sezioni o da diversi anni di corso;
- e) l'aggregazione delle discipline in aree e ambiti disciplinari.

3. Nell'esercizio dell'autonomia la scuola assicura comunque la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno, di continuità e di orientamento scolastico, coordinandosi con le iniziative eventualmente assunte dalle altre scuole e dall'Ente locale.

Art. 47 AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

1. La scuola adotta, anche per quanto riguarda l'impiego dei docenti, ogni modalità organizzativa curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

2. Gli adattamenti del calendario scolastico sono stabiliti dalla scuola in relazione alle esigenze derivanti dal Piano dell'offerta formativa e nel rispetto del calendario scolastico Regionale.

3. L'orario complessivo del curriculum e quello destinato alle singole discipline e attività sono organizzati in modo flessibile, fermi restando l'articolazione dell'orario delle lezioni, in orario antimeridiano e/o pomeridiano, in non meno di cinque giorni settimanali e il rispetto del monte ore annuale previsto per le attività obbligatorie.

4. Nella scuola le modalità di impiego dei docenti possono essere diversificate nelle varie classi e sezioni in funzione delle differenziazioni nelle scelte metodologiche ed organizzative adottate nel piano dell'offerta formativa, nonché delle competenze e attitudini professionali dei docenti.

5. **Chiusura prefestiva:** nei giorni prefestivi delle principali ricorrenze (Natale, Capodanno, Pasqua, Ferragosto), o in concomitanza di sospensione dell'attività didattica (causa anticipo inizio anno scolastico), sarà sospesa anche l'attività amministrativa degli uffici e del personale ATA. Le ore di servizio non prestate nei suddetti giorni saranno compensate con relative giornate di ferie o recupero di ore di servizio prestate in

eccedenza da concordare con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Ciò varrà anche per la sospensione di attività didattica dovute a calamità o allerta meteo annunciata con delibera sindacale; in questo caso non sarà necessario il recupero.

Nei mesi di luglio e agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali, gli uffici osserveranno il seguente orario: ore 8,00/14,00. Le sei ore settimanali rimanenti, verranno compensate con giornate di ferie o recupero straordinario.

Art. 48) AUTONOMIA DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO

La scuola, singolarmente o in rete con altre scuole, esercita l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale e curando tra l'altro:

- a) la progettazione formativa e la ricerca valutativa;
- b) la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
- c) l'innovazione metodologica e disciplinare;
- d) la ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;
- e) la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola;
- f) gli scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici;
- g) l'integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico e, d'intesa con i soggetti istituzionali competenti, fra i diversi sistemi formativi, ivi compresa la formazione professionale.

Art. 49) ACCORDI DI RETE

1. La scuola può promuovere accordi di rete o aderire ad essi per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

2. L'accordo può avere a oggetto attività didattiche, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento; di amministrazione e contabilità, ferma restando l'autonomia dei singoli bilanci; di acquisto di beni e servizi, di organizzazione e di altre attività coerenti con le finalità istituzionali; se l'accordo prevede attività didattiche o di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento, è approvato, oltre che dal consiglio di istituto, anche dal collegio dei docenti delle singole scuole interessate per la parte di propria competenza.

3. L'accordo può prevedere lo scambio temporaneo di docenti, che liberamente vi consentono, fra le istituzioni che partecipano alla rete i cui docenti abbiano uno stato giuridico omogeneo. I docenti che accettano di essere impegnati in progetti che prevedono lo scambio rinunciano al trasferimento per la durata del loro impegno nei progetti stessi, con le modalità stabilite in sede di contrattazione collettiva.

4. L'accordo individua l'organo responsabile della gestione delle risorse e del raggiungimento delle finalità del progetto, la sua durata, le sue competenze e i suoi poteri, nonché le risorse professionali e finanziarie messe a disposizione della rete dalle singole istituzioni; l'accordo è depositato presso le segreterie delle scuole, ove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.

5. Quando sono istituite reti di scuole, L'organico funzionale di istituto può essere utilizzato in modo da consentire l'affidamento a personale dotato di specifiche esperienze e competenze di compiti organizzativi e di raccordo interistituzionale e di gestione di laboratori.

6. La scuola, sia singolarmente che collegata in rete, può stipulare convenzioni con Università, ovvero con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

7. la scuola può promuovere e partecipare anche ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale.

8. La scuola può costituire o aderire a consorzi pubblici e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti col Piano dell'offerta formativa e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere assistenziale e formativo.

Art. 50) DEFINIZIONE DEL CURRICOLO

1. La scuola determina il curriculum obbligatorio per gli alunni in modo da integrare la quota definita a livello nazionale con la quota ad essa riservata che comprende le discipline e le attività da essa liberamente scelte.

2. La determinazione del curriculum tiene conto delle diverse esigenze formative degli alunni concretamente rilevate, della necessità di garantire efficaci azioni di continuità e di orientamento, delle esigenze e delle attese espresse dalle famiglie, dagli Enti locali, dai contesti sociali, culturali ed economici del territorio. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, agli alunni e alle famiglie possono essere offerte possibilità di opzione nei limiti fissati dalla normativa vigente.

Art. 51) RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

Il pubblico, negli uffici di Segreteria, di norma, si riceve dal lunedì al venerdì dalle 11,30 alle 12,30.

Il pubblico, ogni martedì, si riceve anche in orario pomeridiano, dalle 15,30 alle 17,30.

I genitori sono ammessi al colloquio con gli insegnanti nei giorni e nelle ore che saranno appositamente stabiliti e adeguatamente pubblicizzati, nonché ogni qualvolta gli insegnanti ne ravvisino la necessità e ne facciano debita richiesta al Dirigente scolastico o chi ne fa le veci. In casi di particolare urgenza ogni genitore può chiedere preventivamente, tramite diario o compilazione di apposito modulo, ai relativi docenti, un colloquio individuale.

Il Dirigente scolastico riceve per appuntamento e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Art. 52) VIGILANZA SUGLI ALUNNI E NORME DI SICUREZZA (vedi anche Regolamento di vigilanza)

L'orario delle lezioni inizia per i tre ordini di scuola alle ore 8.00. alle ore 8,05 i portoni di ingresso verranno chiusi e i ritardi andranno giustificati e sanzionati come dal presente Regolamento. L'orario di uscita sarà diversificato:

- Scuola dell'infanzia: ore 13.00 (turno ridotto)
- Scuola dell'infanzia: ore 16.00 (turno normale)
- Scuola primaria: ore 13,30
- Scuola secondaria I grado: ore 14.00
- I bambini di scuola dell'infanzia possono accedere a scuola fino alle ore 8,30 e uscire a partire dalle 15,45 (12,45 per il turno ridotto).

È possibile usufruire di pre e post scuola, dietro richiesta formale e con contributo come stabilito dal Consiglio di istituto.

Gli studenti e le studentesse usufruiranno di due pause didattiche:
9,50-10,10 e 12.00- 12,10

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della medesima valgono le norme seguenti:

- a) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'orario stabilito per l'accesso degli alunni.
- b) Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, devono essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci
- c) Per le assenze causate da malattia è necessario esibire il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni.
- d) Durante l'intervallo delle lezioni è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio e danno alle persone o cose.

Gli alunni potranno accedere ai servizi igienici, sempre sotto la vigilanza dell'insegnante di classe o del personale ausiliario. Essi, inoltre, vigileranno a che gli alunni non si attardino lungo i corridoi o nei locali attigui.

- e) Gli alunni non dovranno mai essere lasciati soli nelle aule. Gli insegnanti, in caso di necessità e per assenze di breve durata, devono affidare la classe a un collaboratore scolastico;
- f) Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno e del personale ausiliario.
- g) In caso di malessere improvviso degli alunni, la scuola provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia telefonicamente o tramite il personale ausiliario. Nei casi di maggiore gravità, e ogni

- qualvolta se ne ravviserà l'opportunità, gli alunni verranno soccorsi con l'aiuto del 118.
- h) Nessun alunno può uscire dalla scuola anticipatamente senza giustificato motivo e senza la preventiva autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente, da chi ne fa le veci o dal collaboratore di plesso. In ogni caso, l'alunno dovrà essere consegnato ai genitori o a chi esercita la patria potestà, dietro presentazione di richiesta scritta e motivata, nonché a persona maggiorenne debitamente autorizzata dai genitori o da chi ne fa le veci e di cui si dovrà accertare e annotare l'identità. Le uscite anticipate da scuola devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici. Non possono essere concesse uscite anticipate per corsi sportivi o attività ricreative di qualsiasi genere. Fanno eccezione casi documentati di ginnastica correttiva o di terapie mediche sistematiche e periodiche.
 - i) Gli alunni che arrivano in ritardo rispetto all'orario di entrata verranno ammessi in classe la seconda ora.
 - j) I genitori o i loro delegati sono invitati ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.
 - k) La scuola, con delibera del Consiglio d'istituto, stipula ogni anno apposito contratto assicurativo contro gli infortuni per tutti gli alunni. Il pagamento della polizza è a carico dei genitori che versano la quota del premio assicurativo all'inizio dell'anno scolastico.
 - l) Per le emergenze in caso di incendio o di terremoto o altre calamità si rimanda a quanto previsto dal piano di prevenzione e protezione dei rischi.
 - m) In caso di eccezionali eventi atmosferici (bufere di vento, di pioggia, di neve), coincidenti con l'orario di uscita degli alunni, il **Dirigente scolastico**, o chi ne fa le veci, al fine di evitare sovraffollamenti e di garantire un deflusso più sicuro e regolare, **potrà autorizzare** i genitori, o chi ne fa le veci, a ritirare gli alunni, di norma, con un anticipo non superiore a 45 minuti rispetto al normale orario d'uscita. In tal caso, ai genitori, o a chi ne fa le veci, potrà essere consentito l'accesso nella scuola e il ritiro degli alunni a seguito di accertamento dell'identità della persona abilitata al ritiro e l'acquisizione della relativa richiesta scritta di uscita anticipata.”
Il suddetto principio si potrà applicare anche di fronte ad altre tipologie di eventi o calamità naturali non prevedibili, giudicati di rilevante eccezionale gravità e che si verificano durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Art. 53) DISCIPLINA E SANZIONI

— Ciascun alunno è responsabile delle proprie azioni e, in generale, del proprio comportamento, sia sul piano del profitto scolastico sia sul piano delle relazioni personali.

Egli è chiamato a rispondere qualora venga meno ai propri doveri.

Gli alunni devono tenere in ogni occasione un atteggiamento corretto e rispettoso nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, docenti, non docenti, compagni e familiari, persone esterne. Devono aver cura degli arredi e delle attrezzature loro affidate, usare in maniera appropriata i locali. Devono altresì mantenere un atteggiamento corretto negli ambienti esterni alla scuola. Durante la permanenza a scuola e durante lo svolgimento di qualsiasi attività didattica, anche esterna, (tra cui visite guidate e viaggi di istruzione, ecc.) sono tenuti ad attenersi alle disposizioni loro impartite e ad osservare le disposizioni di sicurezza indicate dai piani di emergenza. Eventuali danni arrecati alle strutture e alle suppellettili saranno addebitati ai responsabili o corresponsabili. In caso di mancata individuazione del responsabile, corrisponderà in solido tutta la classe. Non sono ammessi comportamenti omertosi.

CRITERI REGOLATIVI

- Le sanzioni disciplinari: -

1. Sono sempre temporanee;
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; essi devono essere ispirati al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
3. Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni);
4. Non possono influire sulla valutazione del profitto.

Per le note disciplinari, i docenti si atterranno alle seguenti violazioni **di doveri: atti di Bullismo, linguaggio e/o gesti offensivi, minacce, aggressione verbale/fisica, mancato rispetto delle proprietà altrui, disturbo continuato della lezione/attività, danneggiamento volontario o colposo di beni o strumenti, e simili e saranno avviate nell'ordine le seguenti azioni:**

- Richiamo e/o ammonimento scritto da parte dei docenti e/o del Dirigente scolastico.
- Convocazione dei genitori, o degli esercenti la patria potestà, per le relative informazioni e con l'avvertimento sugli eventuali rischi e sul risarcimento dei danni causati dai propri figli.
- Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, per gravi infrazioni fino ad un massimo di 5 giorni disposto dal Consiglio di classe, previa contestazione degli addebiti in presenza di colui che esercita la patria potestà o in alternativa si proporranno lavori socialmente utile
- Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, per gravi e reiterate infrazioni fino ad un massimo di 14 giorni; disposto all'unanimità dal consiglio di classe, dopo aver informato i genitori o in alternativa si proporranno lavori socialmente utile. Per sospensioni superiori ai 14 giorni verrà convocato il Consiglio di Istituto.
- Due note disciplinari precludono la partecipazione alle uscite didattiche e alle gite di istruzione. In questi casi, l'alunno dovrà frequentare la scuola regolarmente
- Si applica la disciplina prevista dall'apposito D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; valgono comunque, le disposizioni su scritte per la Scuola Primaria
- **Il DISCRETO in condotta preclude la partecipazione alle uscite didattiche e alle gite di istruzione. In questi casi, l'alunno dovrà frequentare la scuola regolarmente.**
 - È vietato agli alunni portare il cellulare a scuola; un eventuale uso comporta nota disciplinare e il sequestro dell'apparecchio. Esso verrà riconsegnato solo al genitore.
 - È sanzionato in modo grave il fumo di sigaretta in tutti i locali della scuola.
 - Per garantire un abbigliamento consono alla Istituzione scolastica, si adotta l'uso della divisa: tuta per la Scuola dell'infanzia; pantaloni/pantacollant/jeans (non stracciati), polo bianca (per inverno manica lunga) con logo della scuola e felpa blu con logo della scuola, per la scuola Primaria e Secondaria di I grado.

Criteri per la valutazione della condotta

Ottimo	Comportamento corretto. Frequenza assidua e regolare. Ottimo rendimento scolastico.
Distinto	Comportamento corretto. Frequenza regolare. Buon rendimento scolastico.
Buono	Frequenza quasi regolare. Discreto rendimento scolastico. L'alunno/a ha accumulato da uno a cinque ritardi nell'ingresso a scuola o uscite anticipate. L'alunno ha ricevuto 1 nota disciplinare nel quadrimestre
Discreto	Frequenza non regolare. Profitto mediocre. L'alunno/a ha accumulato più di cinque ritardi nell'ingresso a scuola o uscite anticipate. Ha ricevuto 2 note disciplinari nel bimestre; viene esonerato/a dalla partecipazione alle visite guidate/viaggi di istruzione.
Sufficiente Se si verifica una delle condizioni indicate	<ul style="list-style-type: none"> ●L'alunno/a ha ricevuto 3 note disciplinari nel quadrimestre; ha accumulato svariati ritardi nell'ingresso a scuola o uscite anticipate. ●L'alunno/a ha assunto un comportamento irrispettoso grave nei confronti dei docenti, del personale della scuola o dei compagni. ●L'alunno/a è stato sorpreso a fumare. ●L'alunno/a ha avuto una sospensione dalle lezioni o è stato impegnato in attività socialmente utili. ●L'alunno/a ha usato il cellulare a scuola.
Voto 5	L'alunno/a ha avuto una sospensione dalle lezioni superiore a cinque giorni. L'alunno/a non verrà ammesso/a alla classe successiva.

L'Organo di garanzia, di cui all'art. 2 del DPR 21/11/2007, n. 235, viene eletto nell'ambito dei componenti del Consiglio d'Istituto per quanto riguarda il docente, dall'assemblea dei genitori per quanto attiene alla componente genitori (n. 2) e si rinnova alla scadenza del triennio del C. d'Istituto od ogni qualvolta si ritiene necessario. È presieduto dal Dirigente scolastico.

Art. 54) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, UTILIZZO DEI SUSSIDI, DELLE TECNOLOGIE E DELLE STRUTTURE

La biblioteca e il laboratorio multimediale sono a disposizione degli alunni, dei docenti e dei genitori, per consultazione, nelle ore e nei giorni stabiliti da apposito calendario.

Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti, affida le funzioni di gestore della biblioteca e del laboratorio multimediale ad un insegnante delegato o con funzione strumentale, nel rispetto dell'utilizzo delle risorse esistenti.

L'utilizzo dei sussidi didattici e del materiale tecnologico inventariati, nonché, delle strutture esistenti (palestre, laboratori, ecc.) dovrà avvenire nel rispetto delle direttive fornite dal Dirigente e delle disposizioni vigenti.

Art. 55) ACQUISTI, ACQUISIZIONE DI SERVIZI E MANUTENZIONE EDILIZIA

Gli acquisti, l'acquisizione di servizi e i lavori di manutenzione saranno effettuati nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 44/01

Art. 56) CRITERI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

L'utente, di norma, va iscritto nel proprio bacino di utenza, tuttavia ha facoltà di chiedere l'iscrizione in altri plessi dell'Istituto. La libertà di scelta si esercita nei limiti della capienza obiettiva di ciascun plesso e nel rispetto dell'organico esistente.

Titolo di preferenza:

A parità di condizioni viene data priorità alla domanda che precede cronologicamente. E' possibile indicare eventuali compagni per agevolare il passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Art. 57) CRITERI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI, ALLE CLASSI E AI PLESSI

Gli insegnanti saranno assegnati alle sezioni, alle classi e ai plessi dal Dirigente scolastico nel rispetto della normativa vigente.

Di norma, saranno tenuti presenti i seguenti criteri di carattere generale:

- Migliore utilizzazione delle risorse, delle competenze e delle esperienze professionali;
- Rispetto del principio della continuità didattica positiva;
- Preferenze indicate dai docenti.

Art. 58) CRITERI RELATIVI ALLA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Per la sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo quanto previsto in merito dal T. U. 297/94, dall'O.M. n. 371 del 27 dicembre 1994 e dalle successive disposizioni normative, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nei casi strettamente necessari.

Per la sostituzione dei docenti assenti sono stabiliti i seguenti criteri di massima:

- 1) Utilizzo dei docenti disponibili nell'istituto aventi titolo al mantenimento in servizio;
- 2) rotazione degli insegnanti dei moduli e/o corsi nell'effettuazione delle supplenze;
- 3) utilizzo degli insegnanti nell'ambito del proprio modulo o corso;
- 4) utilizzo degli insegnanti disposti a prestare ore di insegnamento in eccedenza all'orario obbligatorio di servizio, ai sensi dell'art. 131 del T.U. 297/94 e dei commi 3 e 4 dell'art. 70 del C.C.N.L. del 4/8/95.

Art. 59) VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per le visite guidate ed i viaggi di istruzione la scuola, al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni e un ordinato svolgimento delle attività in oggetto, si atterrà alle seguenti disposizioni:

- 1) Le visite guidate e viaggi di istruzione, che prevedono l'uscita degli alunni dalla scuola presuppongono una precisa e adeguata progettazione didattico-curricolare e le relative deliberazioni del Collegio docenti
- 2) Le visite guidate e i viaggi di istruzione saranno proposti e concordati nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, in modo da evitare la presentazione di proposte isolate e frammentarie che potrebbero generare difficoltà di carattere organizzativo.
- 3) Dopo la delibera del Consiglio d'Istituto, il Dirigente scolastico, accertato che tutto è in regola con la normativa vigente, definirà accompagnatori e responsabile.
- 4) Per le visite guidate di un solo giorno nell'ambito del Comune, o delle zone limitrofe, il Dirigente scolastico ha la facoltà di autorizzarne l'effettuazione senza la necessità della preventiva delibera del Consiglio d'Istituto e del Collegio docenti.
- 5) Per gli alunni di scuola dell'infanzia, delle classi prime e seconde della scuola primaria le proposte di spostamento devono riguardare l'ambito del Comune, i comuni della provincia di Catania e quelli delle province attigue a quest'ultima; mentre per quelli delle classi terze, quarte e quinte, l'ambito territoriale, fatte salve particolari eccezioni, potrà essere allargato alle regioni Sicilia e Calabria o per particolari progetti, all'ambito nazionale
Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di primo grado le proposte di spostamento possono riguardare l'intero territorio nazionale ed eccezionalmente sulla base di specifici progetti di alta rilevanza formativa, l'ambito dei Paesi dell'Unione Europea.
- 6) I bambini diversabili possono essere accompagnati dai loro genitori. La partecipazione dei genitori alle gite di istruzione è prevista per particolari esigenze progettuali.

Art. 60) FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 33 del D.I. 44/01.

2. Il dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'articolo 25-bis, comma 5, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni.

3. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.

4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 33, comma 2, lettera g del D.I. 44/01), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

In particolare, il Dirigente scolastico nell'esercizio della sua potestà negoziale, per quanto attiene la negoziazione prevista dalle lett. a),b),d), e), f), g) e h) dell'art. 33 del D.I. 44/01, si avvarrà della collaborazione diretta del DSGA e opererà nel rispetto della normativa vigente secondo i seguenti criteri:

- a) Trasparenza;
- b) Convenienza e interesse della scuola;
- c) Efficienza ed efficacia;
- d) Rispetto dei diritti della concorrenza;
- e) Rispetto di quanto previsto dalle norme regolamentari nelle specifiche materie di negoziazione.

Art. 61) CRITERI PER L'USO DELLE ATTREZZATURE E DEGLI EDIFICI

SCOLASTICI

Il Consiglio di Istituto, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 11 della L.R. n. 6 del 24/02/2000, dagli artt. 32 e 33 del D.M. 1/02/2001, n. 44 e ai fini di cui agli artt. 94-96 del T.U. 297/94 e del D.P.R. 567/96, fa propri i criteri generali per l'utilizzazione, al di fuori dell'orario scolastico, dei locali e delle attrezzature della scuola da parte di Enti, altre scuole e Associazioni e in particolare:

1. PREMESSO

1. che il I Istituto comprensivo di Giarre favorisce tutte le iniziative che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio, coordinandosi con le altre iniziative presenti nel territorio e che a tal fine collabora con gli Enti locali, con le Associazioni culturali e di volontariato o soggetti privati, anche stipulando con essi apposite convenzioni;
2. che gli edifici scolastici e le relative attrezzature, a seconda dei casi, fanno parte del patrimonio indisponibile dello Stato e dell'Ente Locale Territoriale di competenza (Comune di Giarre); che gli stessi sono soggetti ad un vincolo di destinazione specifica (l'istruzione e l'educazione degli alunni dei singoli plessi);
3. che la responsabilità per la vigilanza incombe sul Dirigente scolastico in quanto consegnatario di tali beni e che il medesimo, ai sensi del comma 3 dell'art. 33 del D.I. 1/02/2001, può sempre sospendere in caso di urgenza o in mancanza delle necessarie garanzie l'utilizzo dei locali da parte di terzi, si distinguono le seguenti ipotesi di utilizzazione:

Utilizzo di locali e attrezzature scolastiche da parte di altre scuole pubbliche;

Utilizzo di locali e attrezzature scolastiche da parte di EE.LL. territoriali (Regione, Comuni, A.S.L., ecc.) per le iniziative che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio;

Utilizzo di locali e attrezzature scolastiche da parte di Associazioni o altri soggetti per la realizzazione di iniziative artistiche, sportive, culturali, religiose, ecc., coerenti e compatibili con le finalità e le attività della scuola.

Le istanze possono riguardare:

L'utilizzo dei locali durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche (settembre-giugno);

L'utilizzo dei locali durante il periodo di interruzione delle attività didattiche (luglio-agosto).

2. PRIORITA' E CRITERI

Tenuto conto di quanto in premessa si determinano i seguenti criteri:

- 2.1 Per la loro specifica destinazione, gli edifici e le attrezzature scolastiche vanno utilizzati prioritariamente per le attività curricolari ed extracurricolari deliberate e programmate dalla scuola.
- 2.2 In considerazione della flessibilità organizzativa e didattica, durante il periodo compreso tra l'inizio e la fine delle attività didattiche (settembre-giugno), eccetto i giorni festivi e i periodi di chiusura della scuola per le vacanze natalizie, pasquali, ecc., così come indicato dal relativo calendario scolastico, tutte le attrezzature e i locali utilizzati, tranne quelli esterni, sono riservati ad uso della scuola.
E' fatta salva la possibilità di concedere eccezionalmente attrezzature e locali interni nel periodo suindicato, qualora si dovesse ritenere che il suddetto uso non inficia il regolare svolgimento delle attività didattiche e il regolare funzionamento della scuola.
- 2.3 Durante i periodi non coincidenti con lo svolgimento delle attività didattiche l'uso dei locali esterni può essere concesso, oltre che ad altre scuole pubbliche, soltanto agli Enti, alle Associazioni e ai soggetti che utilizzano la scuola come centro di servizio per la promozione culturale, sociale e civile.
- 2.4 Soddisfatte le proprie esigenze, nell'ordine si darà la precedenza alle richieste di altre Scuole o Istituti statali per la realizzazione di attività curricolari o extracurricolari, agli Enti che realizzano le funzioni della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, di cui alla sopra menzionata lettera B), citata nella Premessa, e successivamente alle Associazioni di cui alla lettera C).
- 2.5 Al fine di individuare inequivocabilmente il consegnatario responsabile, non è consentita la concessione contemporanea di locali e attrezzature dello stesso plesso a due o più soggetti di cui alle precedenti lettere A), B) e C).

- 2.6 Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (luglio-agosto), tenuto conto di quanto previsto dal comma 4.7 del successivo punto 4, nel rispetto del "Piano di utilizzazione degli edifici e di uso delle attrezzature" previsto dalla lettera d) dell'art. 12 della L. R., n. 6 del 24 febbraio 2000, in presenza delle necessarie garanzie, del rispetto dei criteri previsti dal Consiglio di d'istituto e previa assunzione di ogni responsabilità da parte del richiedente, il Dirigente scolastico concede l'uso dei locali e delle attrezzature richieste ai soggetti di cui alle precedenti lettere A), B) e C) indicate nella Premessa. In mancanza del piano di cui al sopra citato art. 12 della L. R. n. 6/2000, il Dirigente scolastico, tenendo conto esclusivamente delle esigenze della scuola, eserciterà la sua funzione negoziale in piena autonomia.
- 2.7 E' fatto salvo il potere del Dirigente scolastico di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione (art. 33 D.I. 1/02/2000, n. 44).
- 2.8 In considerazione della particolare specificità d'uso del plesso di M. F. Sciacca, sede di Presidenza e degli Uffici amministrativi, nonché della rilevante consistenza e del valore dei beni patrimoniali in esso presenti, il Dirigente scolastico valuterà di concedere l'uso dei locali e delle attrezzature del plesso in questione in casi eccezionali e salvo che l'utilizzo dei locali sia previsto da specifiche disposizioni normative, che si chieda di utilizzare locali e/o spazi con ingressi autonomi e tali da non consentire libero accesso all'interno dell'edificio scolastico ove sono collocati gli uffici, le aule, gli archivi, i laboratori, ecc., o che si debbano realizzare attività pienamente condivise dalla scuola e fatte oggetto di apposite convenzioni che prevedano il pieno coinvolgimento della medesima.
- 2.9 Al fine di garantire ai vari richiedenti il diritto di usufruire delle strutture scolastiche per la realizzazione di attività coerenti con le finalità istituzionali della scuola e di evitare l'esclusività d'uso, i locali e le attrezzature possono essere concessi per periodi temporanei e limitati nell'arco di ciascun anno scolastico e comunque per il periodo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività.
- 2.10 In presenza di più richieste equivalenti si applica il principio dell'alternanza, con precedenza per coloro i quali non ne hanno mai usufruito;
- 2.11 In assenza di altre richieste, la concessione può essere rinnovata.
- 2.12 In particolare, fatto salvo quanto previsto dal piano di cui all'art. 12 della L.R. 6/2000, i locali scolastici vengono concessi sulla base delle seguenti esigenze:
- a) che l'uso extrascolastico dei locali sia compatibile con l'uso scolastico (prevalente) curricolare ed extracurricolare. A tal fine, poiché le attività professionali dei docenti e quelle didattiche extracurricolari degli alunni nel corso dell'anno si possono protrarre anche fino alle ore 18,00, nel periodo di funzionamento della scuola prima di detto orario, qualora sia previsto lo svolgimento di attività scolastiche anche parziale, non è consentito la concessione in uso di locali scolastici a terzi.
 - b) che i locali scolastici vengano usati esclusivamente per attività o manifestazioni coerenti con la loro destinazione;
 - c) che la concessione dei locali scolastici durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, fatte salve specifiche eccezioni, escluda l'utilizzo dei servizi igienici utilizzati dagli alunni;
 - d) che i terzi autorizzati assumano a proprio carico le spese per la pulizia dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi, nonché, che versino alla scuola, ove richiesto, un contributo spese, da concordare con il Dirigente scolastico, in funzione dell'uso dei locali, delle attrezzature e dei servizi strumentali.
 - e) che i terzi autorizzati all'uso dei locali forniscano il personale necessario per lo svolgimento dell'attività;
 - f) che l'utilizzatore dichiari di assumere la custodia del bene e di rispondere, a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo anche mediante stipula, da parte del concessionario di apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che possano derivare a persone o cose in ordine alla manutenzione, alla sicurezza, all'igiene, all'uso dei locali e delle attrezzature in orario non scolastico, ai furti di arredi o attrezzature e alla tutela del patrimonio in genere (art. 50 D.I. 44/01);
 - g) che siano esclusi dall'autorizzazione enti e privati che perseguano fini di lucro;
 - h) che l'Ente locale realizzi le opere eventualmente necessarie per separare le infrastrutture sportive, dagli altri locali scolastici onde evitare l'accesso ad estranei nei locali scolastici non di pertinenza.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze di concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte degli Enti e/o Associazioni di cui al precedente punto 1, lettere A, B e C, vanno indirizzate al Dirigente scolastico e devono pervenire almeno 30 giorni prima della data indicata per la decorrenza dell'utilizzo dei locali.

Le domande, di norma, vanno accompagnate da un articolato programma dell'attività da svolgere e integrate da ogni altro documento ritenuto necessario dal Dirigente scolastico a fini istruttori.

4. CONCESSIONE O DINIEGO

- 4.1. La concessione o il diniego dell'uso dei locali e delle attrezzature rientra nella esclusiva competenza del Dirigente scolastico, che, di norma, deciderà entro il termine di 20 giorni antecedenti la data di decorrenza dell'utilizzo dei locali.
- 4.2. In presenza delle garanzie riportate nei precedenti punti e della salvaguardia delle esigenze della scuola, i locali vengono concessi.
- 4.3. In assenza delle necessarie garanzie e delle condizioni sopra indicate l'uso viene negato. La decisione, specie se negativa, sarà adeguatamente motivata e notificata al richiedente.
- 4.4. Di norma, prima dell'inizio dell'utilizzazione vanno accertate le condizioni dei locali e delle attrezzature mediante un verbale sottoscritto dal rappresentante dell'Ente o Associazione richiedente e dal Dirigente scolastico. A conclusione dell'utilizzazione va ripetuto tale accertamento per constatare se i locali e le attrezzature vengono riconsegnati nelle stesse condizioni in cui erano all'inizio.
- 4.5. Il mancato rispetto delle condizioni previste nell'atto di concessione (rilascio dei locali oltre i termini pattuiti, inadempienze sulla riparazione di eventuali danni, utilizzazione difforme dalla concessione, ecc.), comporta, per gli anni successivi, il diniego di concessione in uso dei medesimi locali o attrezzature, nei confronti dei richiedenti di cui alle precedenti lettere A), B) e C) ritenuti responsabili.
- 4.6. L'atto di concessione per le iniziative non gestite direttamente dalla scuola, che ne costituisce lo strumento formale di attuazione, prevede esplicitamente:
 - a) la durata massima della concessione in uso dei locali;
 - b) i vincoli nell'uso dei locali e delle attrezzature da destinare esclusivamente alle finalità dell'iniziativa espressamente dichiarata nell'istanza di utilizzo;
 - c) le misure da adottare in ordine alla vigilanza, alla sicurezza, all'igiene, nonché alla salvaguardia dei beni patrimoniali e strumentali;
 - d) il regime delle responsabilità per danni correlati all'uso dei locali e allo svolgimento delle attività;
 - e) il riferimento alla relativa copertura assicurativa;
 - f) la eventuale sospensione delle iniziative da parte del capo d'istituto.

Art. 62) CONTRATTI D'OPERA

Il I Istituto comprensivo di Giarre, nell'ambito di quanto previsto dal D.P.R. 275/99 sull'autonomia scolastica e dei poteri di contrattazione di cui al D.M. n. 44 del 01/02/2001, nonché nei limiti previsti dalla normativa vigente, può stipulare, ai sensi dell'art. 40 del citato D.M. 44/01, contratti d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e la realizzazione di programmi di ricerca e sperimentazione sulla base dei seguenti criteri di scelta del contraente.

L'oggetto del contratto può essere individuato, di norma, nelle seguenti prestazioni e incarichi: attivazione di insegnamenti integrativi facoltativi; organizzazione di iniziative di pre-scuola, interscuola, post-scuola, attività di recupero e sostegno, artistiche, teatrali, musicali, danza, ecc.; realizzazione di attività organizzate in collaborazione con altre scuole e con soggetti esterni per l'integrazione della Scuola con il territorio; iniziative di continuità; attività extracurricolari; realizzazione di progetti di Educazione alla Salute; attività varie per il miglioramento dei servizi generali e per la realizzazione di corsi di formazione, aggiornamento, convegni, ecc..

Il presupposto del contratto è l'indisponibilità di personale interno a svolgere le attività.

Per sopperire a motivate esigenze la scuola in sede di programmazione delle attività e di attribuzione dei compiti didattici, stabilisce annualmente le attività da svolgere e le specifiche esperienze professionali da acquisire mediante contratto, precisando il numero dei contratti da stipulare e l'oggetto delle prestazioni richieste, ed indicando altresì il periodo di svolgimento delle attività, gli obblighi gravanti sui contraenti e la retribuzione che spettante. La scelta dei soggetti cui affidare l'incarico deve avvenire, da parte della Scuola, secondo procedure e criteri oggettivi.

A tale scopo la Scuola indice un apposito bando, pubblicato all'albo, sul proprio sito internet, e in caso di necessità, comunicato, anche per estratto, alle altre Istituzioni scolastiche dell'hinterland. Il bando dovrà, altresì, contenere:

- l'oggetto del contratto;
- i tempi e i modi della prestazione;
- il compenso (orario, forfetario, spese, ecc.);
- inadempienza contrattuale;
- foro competente nei casi di insorgenza di contestazioni.

L'importo del corrispettivo previsto per i contratti di cui al presente regolamento, si calcola in funzione delle ore previste e delle relative tariffe orarie previste dai vigenti CCNL del personale della scuola. Esso, nei limiti delle risorse della scuola, può essere stabilito anche forfetariamente.

Una apposita commissione, nominata dal Dirigente scolastico, sentita la R.S.U., prende in esame le domande, in base ai titoli e al curriculum dei candidati, che comunque devono comprovare il possesso, nello specifico settore di riferimento, dei requisiti necessari previsti dall'apposito bando. Della Commissione fa parte di diritto il Dirigente scolastico o un suo delegato.

In caso di più domande, si farà ricorso alla valutazione comparativa, avendo riguardo all'esperienza documentata dal candidato, al credito di cui lo stesso gode nell'ambiente professionale, alla disponibilità complessiva che egli può assicurare.

Il contratto d'opera intellettuale viene stipulato per il tempo necessario allo svolgimento dell'attività e comunque per un periodo non superiore all'anno scolastico; il bando contiene, oltre che l'oggetto, l'esatta durata dell'incarico.

Qualora ricorrano i presupposti, il contratto d'opera può essere rinnovato per non più di tre anni scolastici, dietro la valutazione delle attività svolte nell'incarico precedente.

Quando il richiedente è un dipendente pubblico, in allegato alla domanda dovrà fornire le necessarie autorizzazioni e dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità stabilite dalla legge.

I contratti di prestazione d'opera intellettuale sono stipulati dal Dirigente scolastico.

Per quanto non espressamente regolato, si fa rinvio agli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile.

Art. 63) PATTO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIA

Il D.P.R. 235 del 25/11/07, art. 3 ha introdotto la sottoscrizione del patto di corresponsabilità educativa. Con questo atto si ribadisce il ruolo fondamentale che la famiglia deve svolgere nel processo di realizzazione della crescita culturale e sociale degli alunni.

Il patto di corresponsabilità sancisce la cooperazione che si intende promuovere tra studenti, famiglie e istituzione scolastica, nel reciproco rispetto dei ruoli, al fine di favorire la piena attuazione del progetto formativo delineato nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola (D.P.R. 275 del 1999).

Il patto evidenzia la responsabilità educativa dei genitori, in modo particolare nei casi in cui i figli si rendano responsabili di danni a persone o cose o ledano la dignità ed il rispetto delle persone (D.M. n° 16 del 15/02/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo").

La responsabilità del genitore per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza del precettore, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando": la responsabilità del genitore e quella del precettore (Codice Civile art. 2048 commi 1 e 2) non sono infatti tra loro alternative.

L'istituzione scolastica e la famiglia, quindi, ognuna con attribuzioni e responsabilità differenti, concorrono alla formazione culturale e critica, morale e sociale degli studenti nel loro percorso per divenire cittadini consapevoli e responsabili in grado di costruire un proprio personale progetto di vita (Legge n°53 del 28/3/03 e successivi Decreti Legislativi n° 59 del 19/2/2004 e n° 226 del 17/10/2005).

- o Fa parte del presente Regolamento il “Patto Educativo di Corresponsabilità tra scuola e famiglia” allegato A);

Art. 64) DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme contenute nel T.U. 297/94 alla L.107/15 e nelle altre disposizioni legislative.

Le norme contenute nel presente Regolamento potranno essere modificate o integrate con delibera del Consiglio approvata dalla maggioranza dei membri del Consiglio stesso.

L'inserimento all'ordine del giorno delle proposte di modifica o integrazione del Regolamento devono essere portate a conoscenza dei singoli componenti del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio stesso, via mail

Art. 65) RECLAMI

Per i reclami ai provvedimenti adottati dalla scuola, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli alunni, si fa riferimento alla normativa vigente

Il presente Regolamento é stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1 settembre 2016,

INDICE

PREMESSA	1
ORGANI COLLEGIALI.....	1
Art. 1) ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO	1
Art. 2) CONVOCAZIONE	1
Art. 3) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'	2
Art. 4) SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA'	2
Art. 5) ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE.....	2
Art. 6) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE DI INTERCLASSE E DI CLASSE ..	2
Art.7)PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE, DI CLASSE E DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI	2
Art. 8) COLLEGIO DEI DOCENTI.....	2
Art. 9) ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO	3
Art. 10) COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI.....	3
CONSIGLIO DI ISTITUTO	3
Art. 11) FINALITA'.....	3
Art. 12) COMPONENTI.....	4
Art. 13) NOMINA DEI MEMBRI.....	4
Art. 14) ORGANI	4
Art. 15) DURATA IN CARICA DEI MEMBRI	4
Art. 16) SOSTITUZIONE E DECADENZA DEI MEMBRI.....	4
Art. 17) ESPERTI.....	4
Art. 18) PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	4
Art. 19) ATTRIBUZIONI.....	5
Art. 20) INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE.....	6
Art. 21) CONVOCAZIONE	7
Art. 22) PERIODICITA' DELLE RIUNIONI	7
Art. 23) MODALITA' DI CONVOCAZIONE	7
Art. 24) ORDINE DEL GIORNO	7

Art. 25) SEDE DELLE RIUNIONI	8
Art. 26) ORARIO DELLE RIUNIONI.....	8
Art. 27) VALIDITA' DELLE RIUNIONI	8
Art. 28) SVOLGIMENTO DEI LAVORI E COMMISSIONI	8
Art. 29) DELIBERAZIONI	8
Art. 30) VERBALI	9
Art. 31) PUBBLICITA' ATTI	9
Art. 32) DIRITTI DEI MEMBRI.....	9
Art. 33) ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE	9
Art. 34) ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE	9
Art. 35) ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE.....	10
Art. 36) NOMINA DEL SEGRETARIO	10
Art. 37) FUNZIONI DEL SEGRETARIO	10
GIUNTA ESECUTIVA.....	10
Art. 38) ELEZIONE	10
Art. 39) PRESIDENTE.....	10
Art. 40) SEGRETARIO	10
Art. 41) FUNZIONI DEL SEGRETARIO	10
Art. 42) CONVOCAZIONE	10
Art. 43) MODALITA' DI CONVOCAZIONE.....	10
Art. 44) VALIDITA' DELLE RIUNIONI	11
Art. 45) ATTRIBUZIONI.....	11
AUTONOMIA, ASSETTO ORGANIZZATIVO E CRITERI OPERATIVI.....	11
Art. 46) AUTONOMIA DIDATTICA	11
Art. 47) AUTONOMIA ORGANIZZATIVA.....	11
Art. 48) AUTONOMIA DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO	12
Art. 49) ACCORDI DI RETE.....	12
Art. 50) DEFINIZIONE DEL CURRICOLO	12
Art. 51) RICEVIMENTO DEL PUBBLICO.....	13
Art. 52) VIGILANZA SUGLI ALUNNI E NORME DI SICUREZZA.....	13
Art. 53) DISCIPLINA E SANZIONI	14
CRITERI REGOLATIVI.....	14
Art. 54) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, UTILIZZO DEI SUSSIDI,DELLE TECNOLOGIE E DELLE STRUTTURE	16
Art. 55) ACQUISTI,ACQUISIZIONE DI SERVIZI E MANUTENZIONE EDILIZIA	16
Art. 56) CRITERI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI	16
Art. 57) CRITERI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI, ALLE CLASSI E AI PLESSI.....	16
Art. 58) CRITERI RELATIVI ALLA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI	16
Art. 59) VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	17
Art. 60) FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITA' NEGOZIALE.....	17
Art. 61) CRITERI PER L'USO DELLE ATTREZZATURE E DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	17
Art. 62) CONTRATTI D'OPERA	20
Art. 63) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	21
Art. 64) DISPOSIZIONI FINALI.....	22
Art. 65) RECLAMI.....	21

All. A)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”.
Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”.

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”.

Visto il Regolamento d’Istituto.

Visto il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto in vigore.

Preso atto che:

A) la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell’intera comunità scolastica;

B) la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti.

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLO STUDENTE _____ nato/a
a _____ il ____/____/_____ IL SEGUENTE PATTO
EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. La Scuola si impegna a:

a. Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l’accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

b. Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.

c. Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle Indicazioni nazionali e alla programmazione di classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.

d. Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.

e. Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

2. La Famiglia si impegna a:

a. Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti dall'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola e consultabile sul sito web).

b. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.

c. Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.

d. Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le assenze superiori a cinque giorni) e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe (libri, attrezzatura didattica, merenda...).

e. Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa.

f. Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

3. L' alunno si impegna a:

a. Frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche.

b. Comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale della scuola, dei compagni.

c. Utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica.

d. Rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione.

e. Rispettare il diario di classe.

f. Dimostrare lealtà nei rapporti interpersonali, nelle verifiche, nella vita scolastica.

g. Raggiungere gli obiettivi prefissati per il proprio curriculum dedicandosi in modo responsabile allo studio e all'esecuzione dei compiti richiesti.

h. Essere puntuale nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti

i. Essere puntuale nelle consegne didattiche e di segreteria.

j. Avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni.

k. Tenere il telefono cellulare spento e in cartella durante l'orario scolastico.

l. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

m. Dare il buon esempio ogni qual volta si trovi a contatto con gli alunni di altri ordini e grado.

n. Rispettare le norme del regolamento d'istituto.

3.1 Sanzioni:

In caso di violazione delle norme inserite nel patto di responsabilità e/o del Regolamento d'Istituto per gli alunni sono previste talune particolari sanzioni temporanee pensate in modo proporzionale alla infrazione e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato.

In particolare, oltre alle specifiche sanzioni previste dal Regolamento d'istituto, possono essere previste:

- Ore a disposizione della scuola per lavori socialmente utili.
- Sanzioni di natura didattica (compiti extra).
- Multe (in caso di infrazione al divieto di fumare; ritiro temporaneo del cellulare utilizzato in violazione della normativa vigente e conseguente consegna al relativo genitore).
- Riparazione e/o risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari, aule, servizi igienici, sussidi didattici, ecc.).

Le sanzioni sono correlate strettamente con il voto in condotta.(vedi Regolamento di Istituto)

Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

Firma del genitore _____

SCOLASTICO

Novelli

II

DIRIGENTE

Prof.ssa Maria