



ALLEGATO 6

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Approvato dal Consiglio d'Istituto il 6/11/2012
Rivisto dal Collegio ed approvato nel Consiglio di Istituto
del 19 gennaio 2017*

Il presente Regolamento, redatto ai sensi del D.L. n. 297/1994, DPR 567/1996, DPR 249/1998, e DPR 275/1999, ha lo scopo di contribuire alla realizzazione di una scuola sensibile ai problemi della più vasta comunità sociale e di coordinare l'attività degli OO.CC. funzionanti nell'Istituto Comprensivo.

E' composto da 4 parti:

- 1^a PARTE: REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI.
- 2^a PARTE: REGOLAMENTO SCUOLA INFANZIA
- 3^a PARTE: REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA
- 4^a PARTE: REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

ART. 1 – PREMESSE

Sono costituiti nell'Istituto gli organi collegiali previsti dal D.L. 16/04/1994 n. 297:

- a) Consiglio d'Istituto;
- b) Giunta esecutiva;
- c) Collegio docenti;
- d) Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti;
- e) Consigli di classe, di interclasse e intersezione;
- f) Assemblea dei genitori e comitato dei genitori.

ART. 2 – IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il numero dei suoi membri è stabilito per legge in base al numero degli alunni iscritti. Il Consiglio resta in carica per un triennio ed è presieduto da un rappresentante eletto nella componente genitori.

ART. 3 – IL PRESIDENTE E IL VICE-PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta ufficialmente il Consiglio e lo presiede; convoca il Consiglio, dirige e modera le sedute, cura l'osservanza del regolamento. Può essere eletto anche un Vice-presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice-presidente, il Consigliere genitore più anziano di età ne assume le funzioni.

ART. 4 – GIUNTA ESECUTIVA

In seno al Consiglio è eletta una Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, da 2 rappresentanti dei genitori, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale A.T.A. e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi dell'Istituto, membro di diritto, con funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta prepara i lavori del Consiglio e predispose gli ordini del giorno delle sedute del medesimo. Cura altresì l'esecuzione delle delibere effettuate dal Consiglio di Istituto.

Il Consiglio può delegare alla Giunta, di volta in volta, potere deliberante su specifiche materie di competenza del Consiglio medesimo. La delega va concessa a maggioranza assoluta. I provvedimenti così adottati dalla Giunta dovranno essere ratificati dal Consiglio.

ART. 5 – SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente del Consiglio di Istituto nomina il segretario del Consiglio, da scegliersi tra i suoi componenti.

In caso di assenza o impedimento del segretario prescelto, il Presidente può incaricare un altro consigliere di sostituirlo. Il segretario redige i processi verbali delle sedute.

ART. 6- PARTECIPAZIONE E INTERROGAZIONI

Tutti gli elettori dell'Istituto hanno il diritto di rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio, su argomenti di sua competenza, di natura non strettamente personale e di ricevere risposta scritta.

Il Consiglio di Istituto tiene conto delle richieste formulate dai Consigli di interclasse, di intersezione e di classe.

Promuove inoltre, se necessario, contatti, incontri e riunioni con tutti gli altri organi dell'Istituto previsti dalla vigente normativa.

ART. 7 - ORDINI DEL GIORNO

Gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio di Istituto sono predisposti dalla Giunta. La Giunta, a richiesta di un qualsiasi organo collegiale dell'Istituto o di ogni componente del Consiglio, inserisce gli argomenti nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

Il presidente della Giunta può inserire nell'ordine del giorno altri eventuali argomenti di particolare urgenza. Gli argomenti non discussi in una seduta del Consiglio d'Istituto vengono di diritto inseriti nell'ordine del giorno della seduta seguente.

Gli atti relativi all'ordine del giorno, di norma, vengono trasmessi ai componenti del Consiglio d'Istituto almeno 7 giorni non festivi prima della seduta, per permettere un preventivo esame.

ART. 8 – PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio si riunisce di regola presso la sede centrale dell'Istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo le elezioni, è disposta entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Dirigente Scolastico, che presiede il Consiglio fino a quando viene eletto il Presidente. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e viene eletto chi abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti l'intero Consiglio.

Nell'ipotesi in cui nella prima votazione non si sia raggiunta detta maggioranza, viene eletto chi, nella successiva votazione, ottenga la maggioranza relativa.

Il Vice-presidente viene eletto con le stesse modalità.

Nell'ipotesi in cui il Presidente perda la qualità di componente del Consiglio di Istituto o rinunci al proprio mandato si dovrà procedere a nuova elezione, previa surroga del medesimo nel Consiglio, col primo dei non eletti della sua lista nelle elezioni scolastiche.

Il Presidente, qualora non sia membro della Giunta Esecutiva, può essere invitato a partecipare alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.

ART. 9 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO – VERBALI DELLE SEDUTE

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente predispose la convocazione del Consiglio:

- a) di propria iniziativa;
- b) su richiesta del Presidente della Giunta;
- c) su richiesta scritta motivata di un terzo dei componenti il Consiglio. In tal caso il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dal ricevimento della proposta.

La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione mediante comunicazione scritta ai singoli componenti. Copia della comunicazione deve essere affissa all'albo.

L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno della seduta del Consiglio. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

All'inizio di ogni seduta viene approvato il verbale della seduta precedente.

In caso di necessità il Consiglio può essere convocato con urgenza mediante avviso da rendere noto ai componenti almeno 24 ore prima dello svolgimento della seduta.

Il Consiglio si riunisce almeno 3 volte all'anno e in via straordinaria ogni qualvolta si renda necessario e comunque in caso di rinnovamento dell'organo.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nell'ipotesi in cui manchi il numero legale, trascorsi 15

minuti dall'ora fissata per l'inizio, il Presidente rinvia la seduta e la convoca entro 5 giorni.

ART. 10 – MAGGIORANZE

Le delibere vengono prese di norma a maggioranza semplice dei presenti.

E' richiesta la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio per ogni modifica del presente regolamento.

E' richiesta la maggioranza assoluta per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Sono salve le diverse maggioranze previste da questo regolamento o dalla legge.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta quando riguarda casi personali o quando ne è fatta richiesta da un Consigliere.

ART. 11 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone. Possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio (ART. 2 L.748/1977).

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al comma precedente deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio, e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'o.d.g.; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale.

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

ART. 12 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

I pareri e le deliberazioni del Consiglio sono pubblicati, mediante affissione per un periodo di almeno 10 giorni, in apposito albo presso la sede dell'istituto. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 13 – DISTRIBUZIONE DI MATERIALI NELLA SCUOLA

E' vietata la distribuzione agli alunni di materiale in vendita o in visione.

Senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico nessun tipo di materiale può essere fatto circolare tra gli alunni.

E' consentita la distribuzione di materiale prodotto dagli Organi collegiali o proveniente da Enti Pubblici quali il Comune, Provincia, Regione, la Biblioteca, ecc.

Per le Associazioni sportive e culturali locali e per il Comitato Genitori è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il quale valuterà che il materiale non presenti scopi puramente commerciali o di lucro.

Per motivi di urgenza, la decisione sulla distribuzione è presa congiuntamente dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Dirigente Scolastico. Il materiale va consegnato in Direzione e da questa inoltrato ai vari plessi.

ART. 14 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

- 1) Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente Scolastico, approvato prima dell'inizio delle lezioni.
- 2) Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
- 3) Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio.
- 4) Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per le quali sono state nominate.

ART. 15 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

- Il Comitato dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione ed un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale .

- I compiti del Comitato sono :
 - a) 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 della L.107/15;
 - b) 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 della l.107/15 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria
 - c) valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente. Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

ART. 16 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE , INTERSEZIONE

- 1) Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
- 2) Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 17 – ASSEMBLEE DEI GENITORI DEGLI ALUNNI (D.L. 297/94, ART. 15).

Le assemblee dei Genitori possono essere di Classe, di Plesso o di Istituto. A dette assemblee possono partecipare con diritto di parola anche il Dirigente Scolastico e i Docenti rispettivamente della Classe, del Plesso o dell'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

Detto Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori degli alunni eletti nei Consigli di intersezione, d'interclasse e di classe. Le assemblee di Plesso sono convocate ordinariamente dal presidente del Comitato dei genitori di Plesso o su richiesta della maggioranza del medesimo, oppure da 1/10 dei genitori.

Le assemblee di Istituto sono convocate ordinariamente dal presidente del Comitato dei Genitori dell'Istituto, o su richiesta di 1/10 dei genitori.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario devono essere concordati di volta col Dirigente Scolastico che ne autorizza la convocazione, visto l'ordine del giorno.

Ogni assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni e senza oneri per il Bilancio dell'Istituto. Per la riunione si dovrà contestualmente informare per iscritto il personale ausiliario che provvederà a predisporre i locali in modo adeguato.

Il Dirigente Scolastico può sempre convocare assemblee di Istituto, di Plesso, di Classe o dei genitori eletti.

ART. 18 – ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

- 1) Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola Materna.
- 2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- 3) I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

ART. 19 – ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

- 1) Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- 2) Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- 3) Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso alle scuole.

ART. 20 – CONCESSIONE ED USO DI LOCALI E DI ATTREZZATURE SCOLASTICHE

I locali scolastici sono a disposizione degli OO.CC. per le riunioni, senza oneri per i medesimi.

Il Consiglio di Istituto autorizza la concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico, ad Enti ed Associazioni che realizzino promozione culturale, sociale e civile. Ogni onere è a carico dei richiedenti che

assumono anche tutte le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio (L. n. 517, art. 12). Tali attività non devono essere di pregiudizio al pieno espletamento dei compiti istituzionali della scuola e delle altre iniziative culturali, educative, ricreative e parascolastiche, destinate agli utenti della scuola, promosse o direttamente organizzate dagli organi scolastici al di fuori del normale orario del servizio scolastico.

Le richieste devono contenere chiaramente:

- lo scopo dell'iniziativa in rapporto ai fini statutari dell'ente o dell'Associazione;
- il programma delle attività;
- le modalità e le attrezzature richieste in uso;
- la data e la durata delle attività (non superiore ad un anno scolastico).

ART. 21 – INCONTRI O DISTRIBUZIONE MATERIALE IN OCCASIONE DI ELEZIONI POLITICHE

Nei mesi precedenti le elezioni amministrative o di altro genere, durante le campagne elettorali o in altri momenti di confronti politici o partitici, l'Istituto nel garantire la propria autonomia, imparzialità e neutralità, non si può fare promotore, né si rende disponibile a organizzare incontri di carattere politico e a distribuire pubblicità elettorale, inviti, lettere di candidati sindaci o di partiti politici. L'istituto, inoltre, ritiene che la scuola non sia luogo di confronto politico o di propaganda elettorale (Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 7/2/2013 oggetto n.7).