

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

I.C. - NOVARA DI SICILIA
Prot. 0012542 del 11/09/2024
II (Uscita)

PARTE PRIMA

ORGANI COLLEGIALI D' ISTITUTO

CONSIGLIO D' ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

Funzioni

1. Il Consiglio di Istituto svolge i propri compiti e funzioni sulla base di quanto disposto dagli art. 8 e 10 del D.L. 297/94 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
2. Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell'Istituto;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) indirizzi generali per le attività della scuola e scelte generali di gestione ed amministrazione;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.
4. Il Consiglio di Istituto formula, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle

classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione e di interclasse, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, responsabile dell'organizzazione e della gestione delle risorse umane (art. 25, D.Lgs 165/2001).

5. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
6. Promuove progetti di sperimentazione ricerca e sviluppo.
7. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
8. Approva il P.T.O.F. elaborato e adottato dal Collegio Docenti, sulla base dell'Atto d'Indirizzo del Dirigente Scolastico (art. 1 c. 14 L. 107 del 15/07/2015);
9. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
10. La Giunta Esecutiva predisponde il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

■ Art. 1

Il Consiglio d'Istituto è stato istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, regolamentato dal D. Lgs. n.297 del 16 aprile 1994 - artt. 8-10, dal D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 e dal D. I. 129 del 28 agosto 2018, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Il testo di legge n. 107 del 15 luglio 2015 - c.14, ha modificato alcune sue funzioni, relativamente all'art. 3 del D.P.R. 275/99 e l'art. 11 del D. Lgs 297/1994.

■ Art. 2 - Componenti il Consiglio d'Istituto

A) **Consiglieri** - il Consiglio d' Istituto delle istituzioni comprensive di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è così composto:

1. entro i 500 alunni è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 6), del

personale amministrativo, tecnico e ausiliario (n° 1), dei genitori (n° 6) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 14 consiglieri;

2. oltre 500 alunni, è formato dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (n° 2), dei genitori (n° 8) e dal Dirigente Scolastico per un totale di 19 consiglieri.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il Vicepresidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata inviata alla segreteria dell'istituto. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

B) **Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano. Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: stabilisce i punti all'ordine del giorno come indicato all'articolo n°. 13, convoca e presiede le riunioni del Consiglio; adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso; autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario.

Vicepresidente - Il vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente, coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

C) **Commissioni** - Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 6 del D.P.R. n° 416 può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di studio, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, consultare esperti in materia.

Art. 3 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed il regolare svolgimento dei lavori. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al

regolamento. Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio.

■ **Art. 4 - Prerogative del Presidente**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

■ **Art. 5 - Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

■ **Art. 6 - Verbale e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e le tesi sostenute, nonché l'esito delle votazioni ed approvazioni. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro dieci giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva. Per la stesura del verbale si propone il seguente ordine:

- Data e ora della seduta,
- Ordine del giorno,
- Nomi di eventuali assenti,
- Eventuali mozioni sui vari punti all'o. d. g. verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione,
- Esito delle votazioni con l'indicazione di unanimità o maggioranza.

■ **Art. 7 - Deposito rettifiche e disposizioni**

Il verbale viene riletto ed approvato al termine di ogni seduta oppure nell'ambito della seduta successiva. Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche. Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti.

■ Art. 8 - Giunta Esecutiva

a) Composizione e convocazione - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La convocazione deve portare l'indicazione dell'o. d. g. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 13. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.

b) Compiti della Giunta - La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

c) Esecuzione delle delibere - Alla Giunta Esecutiva spetta la definizione, previo accordo con il Consiglio d'Istituto, dei tempi e dei modi di esecuzione delle delibere adottate dallo stesso.

■ Art. 9 - Programma Annuale e Conto Consuntivo

Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione. (art. 5 comma 8 D.I. 129/2018)

Copia di detto programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno cinque giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.

Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 aprile. (art. 23 - comma 2. D.I. n.129/2018).

■ Art. 10 - Durata in carica

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste.

■ Art. 11 - Competenze

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- a) approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b) adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a) alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- b) al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe. Il Consiglio di Istituto può inoltre:
 - a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
 - b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
 - c) proporre al M.I.M. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

Art. 12 - Attribuzioni Amministrativo – Contabili

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi il regolamento contabile D. I. 129/2018, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

e) all'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

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

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

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Art. 13 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato almeno una volta ogni due mesi in seduta ordinaria. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria. La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno. È facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste. Comunque, la convocazione non può essere rinviata di più di 10 giorni oltre il termine indicato. La convocazione ordinaria deve essere portata a conoscenza, a cura dell'ufficio di segreteria, per iscritto almeno 5 giorni prima con l'indicazione del giorno, ora e o. d. g. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. In caso di urgenza la convocazione deve essere fatta non meno di tre giorni prima della seduta.

Art. 14 - Pubblicità delle sedute del Consiglio

È ammessa la presenza del pubblico (docenti, collaboratori scolastici, esperti e genitori) nell'aula dove avviene la riunione del Consiglio.

Tale presenza deve essere regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Nessuno di coloro che assistono alle riunioni ha diritto alla parola o a qualunque tipo di intervento sotto qualsiasi forma. Durante lo svolgimento delle riunioni il presidente ha facoltà di:

- invitare il pubblico al silenzio,
- invitare il pubblico ad allontanarsi dall'aula,
- sospendere la seduta proseguendola in forma non pubblica.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in forma non pubblica quando sono in discussione argomenti concernenti le persone. Vista la delicatezza degli argomenti trattati all'interno del Consiglio è fatto divieto di qualsiasi tipo di duplicazione di quanto detto in tali sedute essendo redatto apposito verbale come predetto all'articolo 6 del presente regolamento.

Art. 15 - Discussione e votazione

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'o. d. g. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, dà facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. La durata degli interventi può essere stabilita di volta in volta a seconda dell'argomento. Coloro che intervengono alla discussione devono attenersi all'argomento in esame, senza deviazioni. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento. Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto,

la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art 37 297/94 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv04647).

■ **Art. 16 - Validità delle sedute**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

■ **Art. 17 - Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

■ **Art. 18 - Approvazione e modifica**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 185 del 09/07/2024, verb. N. 9. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

■ **Art. 19 - Diritti dei Consiglieri**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento (comunque non oltre dieci minuti). Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

■ **Art. 20 - Decadenza dell'incarico**

Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive si può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza. Il potere di promuovere tale procedura spetta al Presidente. La proposta del provvedimento di decadenza viene notificata all'interessato entro 5 giorni dalla richiesta.

L'interessato ha facoltà di inviare giustificazioni scritte o di intervenire nella seduta successiva nel corso della quale il Consiglio si pronuncerà a maggioranza assoluta sulla

decadenza. I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa.

■ **Art. 21 - Dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio prende atto della rinuncia del Consigliere nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. A chi cessa l'incarico si sostituisce il primo tra gli aventi diritto non eletto.

IL COLLEGIO DOCENTI

■ COMPOSIZIONE

Fanno parte del Collegio dei Docenti gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nel Circolo. Il Collegio può essere convocato in maniera unitaria fra gli insegnanti dei diversi ordini di scuola.

■ PRESIDENZA

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato è sostituito dal docente-vicario.

■ ATTRIBUZIONI

Il Collegio dei Docenti svolge le sue funzioni, espresse dal D. L. 297/94 art. 7 e dal Regolamento in materia di autonomia scolastica:

- ✓ **elabora** il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto;
- ✓ **valuta** periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- ✓ **provvede** all'adozione dei libri di testo, sentiti il Consiglio di interclasse/classe;
promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- ✓ **elegge**, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- ✓ **esamina**, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso rendimento o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e con il parere degli specialisti che operano con la scuola e la famiglia con compiti medico- socio-psico-pedagogici e di orientamento.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe.

■ ARTICOLAZIONE

Il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti orizzontali, raccordati in verticale; essi rispecchiano la fisionomia dell'Istituto Comprensivo, la sua organizzazione e le sue finalità:

- ✓ Dipartimento della Scuola dell'Infanzia- definito e coordinato per aree;
- ✓ Dipartimento della Scuola Primaria- definito e coordinato per aree;
- ✓ Dipartimento della Scuola Secondaria di primo grado- definito e coordinato per aree.

I tre Dipartimenti, nelle loro articolazioni per campi d'esperienza e ambiti disciplinari, sono coordinati da responsabili che, in collaborazione con la dirigenza, il suo staff e la Funzione Strumentale di riferimento, redigono la parte strutturale del PTOF d'Istituto. I Dipartimenti orizzontali confluiscono in una strutturazione di vertice costituita dai coordinatori di ogni Dipartimento, dalla F.S. Area 1 (Coordinamento POF d'Istituto e monitoraggio curricolo verticale) e dal Dirigente Scolastico, che avrà il compito di assemblare il Curricolo verticale secondo quanto progettato in sede di Dipartimenti orizzontali e di elaborare la definitiva stesura del PTOF d'Istituto, quale offerta didattico- formativa.

■ CONVOCAZIONE

Le riunioni del Collegio sono programmate nell'ambito del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento. Le convocazioni straordinarie (anche richieste da almeno un terzo dei suoi componenti) o i cambiamenti di data sono comunicate dal Presidente con avviso scritto spedito 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza il Collegio può essere convocato con avviso di almeno 48 ore prima.

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

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

■ ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente. Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio con decisione approvata a maggioranza.

■ SEDUTE E DELIBERAZIONI

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le delibere del Collegio dei docenti sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardino persone nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Le votazioni del Collegio dei docenti avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale; quando riguardano persone o su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto;

■ VERBALI

Il segretario redige i verbali delle sedute e ne cura la conservazione nel registro dei verbali.

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Il comitato di valutazione, regolamentato dall'art. 11 del Testo Unico n.297/94 e sostituito dal comma 129 della L. 107/2015, si presenta così costituito:

- 3 docenti eletti; 2 espressione del Collegio docenti; 1 espressione del Consiglio d'Istituto;
- 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto e un membro esterno, espressione dell'USR.

Ha duplice veste. Nella sua espressione ristretta, ovvero quella costituita dai soli tre docenti eletti e dal D.S., assolve alle funzioni di valutare i docenti in anno di formazione e/o prova; in questo assetto il Comitato è integrato dalla presenza del docente-tutor.

Il comitato valuta, altresì, il servizio di cui all'articolo 448 T.U., su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501.

Nella sua formulazione allargata, invece, il Comitato di valutazione è chiamato ad assolvere al compito di elaborare i criteri generali per la valorizzazione dei docenti, prevista dal c. 129 della L.107/15, sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella

formazione del personale

Il Comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce ogni volta se ne presenti la necessità, in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE –INTERCLASSE - CLASSE

1. Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nella scuola primaria e il consiglio di classe nella scuola secondaria di I grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate.
2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
 - a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - b) nella scuola secondaria di I grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.
4. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
5. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.
6. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
7. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 del D.L.vo n. 297/94. Si

pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

8. Il Comitato dei Genitori, presieduto dal DS, è costituito da due rappresentanti dei genitori della Scuola Secondaria di primo grado, per plesso; può farsi portavoce dei genitori con la dirigenza, per segnalare problemi riguardanti il plesso e gli studenti dello stesso. Esso, inoltre, è chiamato a collaborare con il personale della scuola e con il dirigente e, su suo invito e in sua presenza, al controllo periodico degli ambienti e delle attrezzature – in orario non didattico - per le deliberazioni conseguenti. In particolare, in caso di danni significativi e volontari ai locali e agli ambienti dei diversi plessi e/o sottrazioni di arredi, strumenti in dotazione alla scuola, segnalate dal personale della scuola Il Comitato, nelle persone di due rappresentanti di classe per plesso, effettuerà con il Dirigente il sopralluogo e valuterà l'opportunità della riparazione dei danni arrecati a spese del/i responsabile/i degli stessi o approntando soluzioni alternative concordate. Quanto esposto, in ossequio alla valenza fortemente educativa ed esemplare della partecipazione, della responsabilità condivisa, della riparazione del danno arrecato come esempio di democrazia partecipata.

COMITATO DEI GENITORI

Riconosciuto dall'art. 15 c. 2 del D.Lgs 297/94, è un organismo di collegamento della rappresentanza e tra questa ed il consiglio di istituto.

Spetta quindi, ai genitori eletti consiglieri di classe e d'interclasse decidere se e come costituire il comitato genitori. In assenza di specifica previsione legislativa, nulla impedisce che del predetto comitato possano far parte anche genitori d'istituto non eletti consiglieri di interclasse o di classe.

Esso poi, non possedendo potere deliberante, è chiamato a coordinarsi con il consiglio di istituto che è l'organo chiamato a deliberare. Funzione del comitato genitori è, dunque, quella di dare voce collettiva alla rappresentanza, anche per formulare proposte e pareri sull'offerta formativa, come previsto dall'art. 3 del D.P.R. 275/99, per offrire collaborazione alla Scuola, per rappresentare esigenze specifiche.

Per la particolare articolazione dell'I.C. "Novara di Sicilia su 5 Comuni e, complessivamente, 18 plessi, pur essendo il Comitato Genitori espressione della volontà dei rappresentanti dell'Istituto, e quindi organo unitario, risulta vantaggioso e più agevole strutturarli in "comitati di plesso", ovviando a comprensibili difficoltà organizzative.

Il Comitato dei genitori ha durata annuale.

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

■ ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa, per alcun motivo, la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui la presenza sia stata richiesta dalla scuola. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo gravi motivi: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.

Le persone estranee alla scuola potranno accedere ai locali scolastici solo se munite di autorizzazione. Non è consentito, se non in casi straordinari, che i genitori accedano ai plessi.

È opportuno che i bambini arrivino in classe forniti del materiale necessario, inclusa la colazione. In casi eccezionali, quanto non in possesso dell'alunno/a potrà essere consegnato al collaboratore scolastico in servizio nel plesso che provvederà in tal senso all'inizio della ricreazione. A nessun altro è consentito, se non disposto attraverso regolare procedura negoziale, effettuare il servizio di fornitura colazione o ristoro.

Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla programmazione, dietro richiesta scritta degli insegnanti, per delibera degli organi collegiali e dietro autorizzazione del Dirigente.

Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale ed operatori dell'ASP possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

■ VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata degli alunni.

Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico.

L'intervallo (non superiore a 30 minuti per la scuola dell'infanzia, 15 minuti per la scuola primaria, 10 minuti per la scuola secondaria di primo grado), il momento della mensa e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere attenuata, ma al contrario, rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica, inerenti alla funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare un preciso intervento educativo.

L'omessa vigilanza sulla classe non è giustificata, ovviamente, nemmeno dalla necessità di predisporre materiali didattici vari; tale attività è infatti da espletarsi nell'ambito della funzione docente.

Solo in casi del tutto eccezionali è possibile affidare la scolaresca ai collaboratori scolastici presenti nella scuola. In caso di assenza del titolare di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli insegnanti del plesso sono tenuti a predisporre la vigilanza sugli alunni anche avvalendosi della collaborazione dei collaboratori scolastici.

■ ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze, anche di un solo giorno, saranno giustificate agli insegnanti dai genitori o da chi ne fa le veci, secondo le modalità dell'ordine scolastico di appartenenza (cartacea per la scuola dell'infanzia, tramite registro elettronico per la scuola primaria e secondaria di primo grado); le assenze per malattia, degli alunni di tutti gli ordini di scuole, superiori a dieci giorni, anche se festivi, saranno giustificate con certificato medico, attestante l'avvenuta guarigione. (art. 3 L. R. 2019 n. 13)

Gli insegnanti segnaleranno alla Dirigenza i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, non giustificate.

■ RITARDI DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Gli insegnanti segnaleranno alla Presidenza i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente. Nel caso di ritardi dovuti a specifiche esigenze (familiari- sanitarie) gli alunni dovranno essere accompagnati all'ingresso dell'edificio e affidati al collaboratore scolastico, previa collaborazione di apposito modulo. Ritardi dovuti a situazioni eccezionali (visita medica) dovranno essere preventivamente comunicati agli insegnanti. Dopo tre ritardi settimanali consecutivi i genitori dovranno presentare giustificazione scritta al dirigente scolastico. Il cumulo degli stessi verrà preso in considerazione nella valutazione del comportamento e nel conteggio delle assenze considerate ai fini della definizione della validità dell'anno scolastico (sc. secondaria di I grado).

■ ENTRATE E USCITE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO

I genitori sono invitati a rispettare l'orario per un regolare e ordinato svolgimento delle attività didattiche. Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni sia al mattino che al pomeriggio. In casi di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori (o da persona appositamente delegata), dopo aver compilato l'apposito modulo. Nel caso di uscite anticipate autorizzate dal Dirigente Scolastico, il prelevamento degli alunni/delle alunne dovrà essere effettuato nel passaggio da un'ora all'altra, al fine di evitare interruzioni delle attività.

Gli alunni della Scuola Primaria, che per particolari motivi non possono usufruire del servizio mensa, usciranno al termine delle lezioni antimeridiane e rientreranno in tempo utile per l'avvio delle lezioni

pomeridiane.

■ INFORTUNI ALUNNI

Quando, durante la permanenza degli alunni nella scuola, si verifici un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione ecc.), si raccomanda ai docenti:

- allertare l'addetto al Primo soccorso del plesso
- contattare il 112 (numero unico per le emergenze) o il 118
- eseguire le manovre di primo intervento
- contattare telefonicamente la famiglia;
- informare l'Ufficio di Dirigenza.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, il docente dovrà presentare, con urgenza (non oltre le 24 ore), relazione dettagliata all'Ufficio di Segreteria.

Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso, deve rilasciare una dichiarazione in merito.

Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

■ NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi è opportuno che gli insegnanti invitino le famiglie a controllare i propri figli nel caso in cui se ne ravvisi la necessità.

Gli insegnanti sono invitati a controllare la pulizia della propria aula, richiameranno eventualmente l'attenzione del Dirigente Scolastico, in caso di serie carenze in merito.

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici anche dopo il termine delle lezioni.

■ DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

Materiale informativo o pubblicitario di iniziative private non potrà essere distribuito nella scuola, senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.

■ USCITE BREVI

La Dirigenza autorizzerà lo svolgimento di brevi uscite (durante l'orario scolastico, nell'ambito comunale con mezzi pubblici o del Comune, sotto sorveglianza degli insegnanti di classe), purché esse rientrino nel piano generale elaborato dall'apposita Commissione e siano rispettose dei principi generali connessi alla progettazione educativa del curriculum verticale.

■ VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si rimanda all'apposito "Regolamento Uscite, Visite didattiche e Viaggi d'Istruzione", approvato dai competenti OO.CC. con delibera n. 47, nella seduta del 30/10/2023, da parte del Collegio dei docenti, e con delibera n. 130, nella seduta del 13/11/2023, da parte del Consiglio di Istituto.

Lo stesso è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale, con nota prot. n. 16840 del 27/11/2023.

■ UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI FUORI DELL'ORARIO DI LEZIONE

Le autorizzazioni alle assemblee ed alle manifestazioni culturali varie sono regolamentate dai cinque punti seguenti:

Le assemblee e le manifestazioni culturali, purché coerenti con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica, possono essere autorizzate nei locali scolastici, fuori dell'orario delle lezioni, solo quando sia possibile garantire la presenza del personale di custodia o il richiedente nomini, con atto formale, una persona che si assuma ogni responsabilità per la custodia dei locali scolastici.

Le assemblee dei genitori, sia a livello di classe che di plesso o di Istituto, saranno autorizzate se svolte per discutere problemi attinenti alla scuola e dovranno essere aperte, con diritto di parola, agli insegnanti dei plessi interessati e al Dirigente Scolastico. Nella domanda di autorizzazione deve essere comunicato l'ordine del giorno delle assemblee stesse e l'orario.

Le manifestazioni culturali varie possono essere autorizzate solo quando siano senza fini di lucro ed aperte a tutti gli alunni, ai genitori, agli insegnanti dei plessi interessati ed ai membri del Consiglio di Istituto. Nella domanda di autorizzazione per le manifestazioni culturali deve essere specificato il nome del responsabile della manifestazione stessa, il fine per cui si richiede l'effettuazione ed i nomi delle persone estranee alla scuola che vi partecipano quali relatori, animatori o coordinatori delle manifestazioni stesse (sono considerati estranei tutti coloro che non lavorano nella scuola, esclusi i genitori degli alunni).

Le richieste di autorizzazione devono essere inoltrate, con almeno 15 giorni di anticipo al Dirigente Scolastico.

■ MANSIONI PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

In ogni plesso i collaboratori scolastici svolgono le mansioni previste dal CCNL per il proprio profilo professionale e quelle derivanti dal contratto integrativo d'Istituto.

In particolare, cureranno la pulizia dei locali scolastici, la sorveglianza degli accessi e dei corridoi, l'assistenza agli alunni portatori di handicap in collaborazione con gli insegnanti e gli assistenti degli EE. LL. (ove presenti), il supporto alla didattica.

■ FORME DI COLLABORAZIONE CON I DOCENTI

Fermo restando l'obbligo di ogni docente di assicurare la sorveglianza, oltre che sugli alunni, anche

sui locali, gli arredi e la dotazione strumentale presenti nella classe/ambiente di apprendimento su cui opera nonché quello di segnalare al Dirigente Scolastico, mediante apposita scheda di rilevazione danni, quanto di anomalo si è verificato nelle aule durante l'attività di servizio, i collaboratori scolastici hanno il compito di sorvegliare sul buon mantenimento dei locali, degli arredi e delle dotazioni didattiche dei plessi di loro competenza. In particolare, alla fine delle lezioni, questi ultimi, opereranno una ricognizione sui locali assegnati. In caso di rilevamento danni e sottrazione di materiali, comunicheranno al Dirigente scolastico, mediante una apposita scheda di rilevazione, eventuali anomalie.

■ FORMAZIONE, COMPOSIZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI

Il Consiglio di Istituto, con il presente regolamento, indica i criteri generali in merito alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti ad esse.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei singoli docenti alle classi si potrà, in linea di massima salvaguardare la continuità didattica, fermo restando che il Dirigente Scolastico dovrà valutare eventuali e particolari esigenze e bisogni educativi del contesto-classe, della realtà complessiva del plesso e dell'Istituto, nonché richieste personali formulate dai docenti.

Di tutto questo il Dirigente Scolastico darà informazione preventiva alla RSU che potrà esprimere il proprio parere in merito.

Il Dirigente Scolastico procede **alla formazione delle classi** tenuto conto dei seguenti criteri.

- ✓ Mantenere omogeneità numerica;
- ✓ attenzionare particolari bisogni e specificità del gruppo-classe;
- ✓ equilibrare la presenza di maschi e femmine nei limiti delle condizioni sociodemografiche nella distribuzione dei sessi alla nascita, ove possibile;
- ✓ evitare l'affidamento degli alunni a docenti con cui intercorrano rapporti parentali di primo e secondo grado, ove possibile;
- ✓ favorire l'inserimento di alunni diversamente abili o con particolari difficoltà, riducendo ove possibile il numero degli alunni delle sezioni/classi interessate; (tenendo conto prioritariamente del criterio della residenza);
- ✓ inserire e distribuire in modo equilibrato gli allievi di origine straniera (tenendo conto prioritariamente del criterio della residenza);
- ✓ favorire l'inserimento, se richiesto, dei bambini nuovi iscritti nelle sezioni frequentate precedentemente da fratelli e sorelle.

Scuola dell'infanzia sezioni eterogenee (due)

- ✓ equa distribuzione del numero degli alunni tra due le sezioni, tenendo conto della eventuale presenza di alunni disabili;

- ✓ favorire la formazione di una prima sezione di bambini di 3 e 4 anni (primo semestre);
- ✓ favorire la formazione di una seconda sezione di bambini di 4 anni (secondo semestre) e 5 anni;

Scuola primaria e sc. secondaria – formazione delle pluriclassi

equa distribuzione del numero degli alunni tra le classi, tenendo conto della eventuale presenza di alunni disabili

criterio progressivo nell'accorpamento tra classi contigue;

■ DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI (art.22 L.241/1990 e succ. modif.)

Si rimanda all'apposito "Regolamento di accesso agli Atti Amministrativi", prot.n. 6608 del 02/05/2023, approvato dal Consiglio di Istituto., nella seduta del 27/04/2023, verbale n. 8 delibera 85. Lo stesso è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

■ **Art. 1 - Principi e finalità**

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24.06.98 e successive modifiche ed integrazioni, individua comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli Organi competenti per la loro irrogazione ed il relativo procedimento.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato a esporre le proprie ragioni.
4. L'infrazione disciplinare connessa ad aspetti comportamentali influisce sulla valutazione del profitto.
5. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica, prevedendo a carico dello studente anche attività di natura sociale e culturale.
6. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno. Esse tengono sempre conto della situazione personale dello studente.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dall'Istituto sono adottati dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto.
8. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione, correttamente manifestata, non lesiva dell'altrui personalità.

■ **Art. 2 - Diritti degli studenti**

1. Lo studente ha diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni, anche attraverso un'adeguata informazione.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente deve essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - offerte formative aggiuntive e integrative, deliberate dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto, da Enti e Associazioni Locali, ritenute congruenti al PTOF;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche ai Diversamente Abili;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
2. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che regolano la vita della Scuola.
3. Gli studenti, tenuti a presentarsi a Scuola con abbigliamento ordinato e decoroso, non devono compiere atti che offendono la morale, la civile convivenza o che turbano la vita della Comunità Scolastica e non devono appropriarsi di oggetti che appartengono alla Scuola, agli insegnanti e ai propri compagni.
4. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, nonché ogni altra disposizione emanata dal Dirigente Scolastico, e devono utilizzare correttamente tutte le strutture della Scuola e comportarsi in modo da non arrecare danno a persone o a cose.
5. Conformemente alla Direttiva Ministeriale 104/2007, è severamente vietato agli studenti l'uso del cellulare nei locali scolastici. Gli alunni che avessero necessità di comunicare urgentemente con i propri genitori per indifferibili e obiettive motivazioni potranno farlo rivolgendosi al personale di Segreteria. La Scuola non risponde della sottrazione dei telefoni cellulari portati abusivamente.

Art. 4 – Dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti

Alla singola Istituzione Scolastica è richiesto al momento dell'iscrizione o comunque all'inizio di ogni anno di far sottoscrivere ai genitori un Patto Educativo di Corresponsabilità, al fine di rendere effettiva la partecipazione delle famiglie. Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della Comunità Scolastica, infatti, è condizione necessaria per la realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo.

■ **Art. 5 - Regolamenti**

I seguenti Regolamenti sono da intendersi per docenti e studenti afferenti alla Scuola Secondaria di Primo Grado.

■ **Art. 5.1 Regolamento laboratori Multimediali:**

Per quanto concerne i laboratori multimediali dell'Istituto, si stabilisce che:

- Tutti i laboratori multimediali devono essere usati esclusivamente in presenza del docente; gli alunni non possono avere libero accesso.
- Per quanto riguarda PC fissi o laptop:
 - ogni alunno deve mantenere la postazione assegnata per tutto l'anno.
 - E' assolutamente vietato modificare le impostazioni di sistema: monitor, sfondo, salvaschermo, risoluzione video, colori, icone, collegamenti, cartelle, tasti, velocità, forma del puntatore e altro.
 - Ogni classe o gruppo di lavoro è autorizzata a creare sul disco fisso una sola cartella di lavoro (articolata in sottocartelle), su cui memorizzare i propri lavori.
 - L'uso di memorie esterne di massa (chiavette), CD R o RW, DVD ed altri supporti magnetici personali, sono consentiti solo dietro autorizzazione dell'insegnante, previo controllo di software antivirus.
 - I software utilizzabili sono solo quelli installati. Non è consentita l'installazione di alcun programma, sia per uso personale sia didattico. La richiesta deve essere eventualmente comunicata al docente, che si organizzerà dell'eventuale installazione.
- Il docente che utilizza il laboratorio deve preoccuparsi di chiuderlo al termine della lezione e di controllare che tutte le attrezzature (DB, PC, laptop, stampanti, robot...) siano spente e le postazioni siano riordinate.
- Per esigenze di manutenzione, di organizzazione e di ottimizzazione di spazio su disco, il responsabile di laboratorio o l'animatore digitale può disporre:
 - la rimozione di cartelle non conformi a quanto indicato;
 - la formattazione del PC o laptop;
 - la cancellazione di file di lavoro non inserite nelle cartelle personali.

Art. 5.2 Utilizzo delle Digital Board in Classe

Le DB (Digital Board) sono presenti in tutte le classi dell'Istituto e, al fine di salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, devono essere utilizzate osservando scrupolosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento. Docenti e alunni sono responsabili del buon utilizzo di questi strumenti da maneggiare con cura e accortezza.

Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di spegnere tutta l'apparecchiatura, riporre gli accessori in dotazione negli appositi cassettei.

L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la presenza del docente. L'alunno non può accedere liberamente all'utilizzo di LIM e DB.

È altresì vietata la visione di filmati presenti su Internet o su supporto digitale degli alunni, quando non autorizzati da un docente, che dovrà averli preventivamente visionati.

Art. 5.3 Criteri di utilizzo di Device

I dispositivi personali (telefoni, tablet, smartwatch, pc) sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo se spenti e riposti negli appositi contenitori prima dell'inizio delle lezioni. L'uso dei tablet o di altri device sarà organizzato da ciascun docente a solo scopo didattico. Al termine delle attività i dispositivi andranno riposti nuovamente negli appositi contenitori. E' vietato in ogni caso scattare fotografie o fare registrazioni, se non dietro esplicita autorizzazione del docente, e comunque per soli scopi didattici.

Art. 5.4 Criteri di utilizzo Internet

L'accesso ad Internet è da intendersi quale supporto alla didattica, per attività di ricerca, di documentazione, o legato alle specifiche mansioni professionali.

Si attribuisce a ogni unità di personale piena autonoma responsabilità in ordine ai siti visitati; il personale è altresì responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright, delle licenze d'uso:

- È vietato l'accesso a siti a pagamento o non conformi alle finalità educative della scuola.
- I browser di posta possono essere utilizzati solo per scopi didattici, o legati alle specifiche mansioni e non per scopi personali.
- È vietato utilizzare client di posta o servizi di posta via internet per motivi personali.
- È vietato a tutti l'utilizzo dei social network (Skype, Facebook, X, Instagram, TikTok, ecc.) per connessioni ad uso personale.
- Non è consentito utilizzare social network (Skype, Facebook, X, Instagram, TikTok, ecc.) per connessioni con utenti esterni, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico e motivato da un utilizzo a supporto della didattica.

- Le connessioni alla rete wireless (WLAN), ove presente nei Plessi dell'Istituto, sono protette da password; il personale che, per scopo didattico o di servizio, ha la necessità di collegarsi a Internet tramite WLAN con i propri dispositivi, può richiedere la password d'accesso al Responsabile di Plesso o all'Amministratore di Sistema.

Art. 6 - Mancanze disciplinari e sanzioni

Per quanto riguarda i comportamenti che contravvengono ai doveri delle studentesse e degli studenti della Scuola Primaria, si rimanda al Patto di Corresponsabilità.

La seguente tabella stabilisce i comportamenti che contravvengono ai doveri delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado, e che possono verificarsi durante il normale orario delle lezioni, nel corso del trasferimento da o verso i laboratori multimediali e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica.

I comportamenti sono codificati secondo tre diversi livelli di gravità (lieve, media e grave), con conseguente proporzionalità della sanzione (cfr art. 1). Nei casi più gravi, sono presenti delle sanzioni alternative, in piena sintonia con le finalità di cui all'art. 1 (cfr Art. 6.1).

DOVERI DEGLI ALUNNI	INFRAZIONE	GRAVITA'	TIPO DI SANZIONE
FREQUENZA E PUNTUALITA'	Ritardi reiterati	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro, conseguenze sul giudizio di comportamento
	Ritardo reiterati al rientro dall'intervallo	Media	Richiamo verbale, annotazione sul registro, avviso ai genitori, conseguenze sul giudizio di comportamento
	Mancanza di giustificazioni per assenze e ritardi	Media	Convocazione dei genitori
RISPETTO DELLE PERSONE	Uso di linguaggio volgare o scurrile	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro
	Schiamazzi nei corridoi durante le lezioni	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro
	Aggressività verbale verso compagni e docenti	Media	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori
	Mancato rispetto, insulti o offese	Media	Annotazione sul registro,

	verso compagni e docenti		convocazione dei genitori
	Insulti razzisti o sessisti	Media	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori
	Minacce a compagni e docenti	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Autolesionismo durante l'orario scolastico	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe.
	Aggressioni fisiche	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Risse nei corridoi o negli spazi comuni	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
COMPORAMENT O IDONEO AL CONTESTO SCOLASTICO	Non svolgimento dei compiti o ritardi nelle consegne.	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro
	Mancanza di materiale scolastico	Lieve	Annotazione sul registro
	Inosservanza delle basilari norme di pulizia in classe e negli spazi comuni	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro
	Uso non corretto dei servizi igienici	Lieve	Richiamo verbale, annotazione sul registro
	Abbigliamento non idoneo al contesto scolastico	Lieve	Richiamo verbale, Avviso ai genitori
	Rifiuto sistematico di partecipare alle attività didattiche	Media	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori
	Disturbo reiterato delle lezioni	Media	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori
	Danneggiamento di materiale, attrezzature informatiche e arredo	Media/ Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori,

	scolastico		convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Uso scorretto di dispositivi elettronici con conseguenze lesive della privacy	Medio/Grave	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni
	Copiatura e/o plagio durante le verifiche	Media/Grave	Annullamento della prova, richiamo verbale e scritto
	Uso di note o dispositivi per falsificare le verifiche e/o gli esami	Medio/Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Falsificazione delle firme dei genitori	Medio/Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Abbandono ingiustificato delle lezioni	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni
EVITARE ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	Bullismo e cyberbullismo fisico o psicologico	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
	Diffusione di messaggi offensivi	Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.
EVITARE ATTI CONTRO LA SICUREZZA	Comportamenti pericolosi durante le attività scolastiche	Media	Annotazione sul registro, convocazione dei genitori
	Introduzione o uso di materiali pericolosi senza autorizzazione	Media/Grave	Avviso scritto ai genitori, convocazione dei genitori, convocazione Consiglio di Classe, sospensione fino a 15 giorni.

Per le altre fattispecie di mancanze disciplinari gravi, si rimanda al DPR 235/2007.

■ **Art. 6.1 Sanzioni Rieducative Alternative alla sospensione**

L'irrogazione di sanzioni ha finalità educativa e formativa. Pertanto, per le sanzioni gravi di cui alla tabella precedente, all'allievo sarà sempre offerta la possibilità di convertirle in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (cosiddette "sanzioni rieducative alternative"). Le attività, nelle quali le sanzioni disciplinari possono essere convertite, non devono in nessun caso richiedere reazioni pericolose per la salute e la sicurezza sia dell'alunno sanzionato, sia degli altri membri della comunità scolastica.

Nella commutazione della pena deve essere comunque rispettato l'art. 23 della Costituzione per il quale "nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge". La commutazione della pena può avvenire quindi solo su base volontaria, previo consenso esplicito e previa disponibilità di personale scolastico in servizio dell'Istituzione scolastica.

Proposte:

- attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere indebitamente danneggiati;
- eliminazione di situazione di degrado di locali o spazi scolastici, o dell'ambiente in generale, provocate intenzionalmente o coscientemente;
- attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola;
- attività di collaborazione per il riordino dei locali;
- ogni altra attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola;
- attività di servizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da queste ultime certificate;
- assegnazione di lavori utili per la collettività, previo accordo con gli enti che operano sul territorio

■ **Art. 7 - Organi competenti ad infliggere la sanzione**

Le infrazioni lievi e medie possono essere irrogate direttamente dal singolo docente.

Le infrazioni medio/gravi e gravi possono essere irrogate dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto interviene per irrogare sanzioni secondo quanto stabilito dal DPR 249/98, integrato dal DPR 235/07.

■ **Art. 8 - Impugnazioni e Organo di Garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, che decide nei successivi 10 giorni; qualora l'Organo di

- Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
2. L'Organo di Garanzia ha durata annuale ed è composto da **un docente** designato dal Consiglio di Istituto e da **due rappresentanti dei genitori** eletti in seno al Consiglio di Istituto; esso è presieduto dal Dirigente Scolastico. Tale organo in prima convocazione dovrà essere “perfetto” (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) ed in seconda convocazione potrà operare solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.
 3. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico in presenza di un ricorso o reclamo da parte dei genitori dell'alunno che ha riportato la sanzione.
 4. Le decisioni sono assunte all'unanimità o almeno a maggioranza semplice e sono comunicate per iscritto, entro 5 giorni dalla riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.
 5. Di tutte le riunioni dell'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti.
 6. L'Organo di Garanzia è competente a decidere anche sui conflitti che possono sorgere all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
 7. Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia dell'Istituto si può ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale.

SCIOPERO DEL PERSONALE

Nel caso vi siano scioperi del personale ne sarà data comunicazione alle famiglie. È responsabilità dei genitori accertarsi se è possibile per la scuola garantire, in tale evenienza, il regolare orario delle lezioni e/o la vigilanza sui minori.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento, approvato dagli OO. CC. competenti, ha validità immediata e resta in vigore fino ad eventuale modifica disposta dagli OO. CC. preposti.
2. Copia del presente regolamento sarà affissa in ogni Classe ed illustrato agli alunni dal docente coordinatore.
3. Copia del presente regolamento verrà reso pubblico tramite affissione all'albo scolastico e pubblicazione nel sito web della scuola.

Per quanto non indicato dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi ed alle norme previste dalle disposizioni vigenti.