

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

( Approvato dal Consiglio di Istituto *il 30 giugno 2014* )

## TITOLO I

### Norme per le attività degli organi collegiali

#### *Consiglio di Istituto*

#### **Art. 1 Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto, costituito ai sensi del Decreto Presidente Repubblica 31 maggio 1974, n. 416, si riunisce per espletare i compiti di cui all'art. 10 del D.lg. 297/94.

La convocazione viene effettuata, d'intesa con la Giunta Esecutiva, dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno, oppure su richiesta di almeno *1/3 dei consiglieri*.

Deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata mediante lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'Albo on line e pubblicazione sul sito della scuola di apposito avviso, anche ai fini della pubblicità delle sedute, di cui al successivo art. 5, comma 4. Lettera e avviso di convocazione debbono riportare giorno, ora, luogo della riunione e gli argomenti da trattare. In ogni caso, l'affissione all'albo on line dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, su apposito registro a pagine numerate. Il segretario è tenuto a conservare gli atti del Consiglio.

#### **Art.2 Competenze**

Tra le altre competenze, il Consiglio di Istituto approva il Programma Annuale entro il 15 dicembre, il conto consuntivo entro il 30 aprile ed effettua la verifica delle disponibilità finanziarie entro il 30 giugno. Detta i criteri per il funzionamento dell'Istituto, per l'uso dei locali e delle attrezzature, interviene sull'attività negoziale dell'Istituto.

#### **Art. 3 Calendario e orario delle riunioni**

Le riunioni debbono essere tenute in orario non coincidente con quello scolastico e tale da consentire la partecipazione ai membri che esercitano attività lavorativa, possibilmente escludendo il sabato.

## **Art. 4 Sedute straordinarie**

Eccezionalmente il Presidente può convocare il Consiglio, in seduta straordinaria, per motivi di particolare gravità o urgenza, o su richiesta del Collegio dei Docenti o di almeno 1/3 dei genitori dell'Istituto stesso. In tal caso l'ordine del giorno è stabilito dal Presidente secondo le proposte dei richiedenti. In caso di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata per posta certificata, con avviso anche telefonico.

In caso di irreperibilità di Presidente e Vicepresidente, il genitore più anziano può convocare riunioni urgenti del Consiglio.

## **Art. 5 Svolgimento delle riunioni**

Ogni seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri del Consiglio.

Il Presidente ha il potere di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'ordine del giorno.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (D.lg. 297/94), fatta eccezione dei casi in cui è richiesta per legge o per norma di regolamento una maggioranza diversa.

In caso di parità è decisivo il voto del Presidente.

Non è consentito deliberare su argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno; è invece consentito introdurre e discutere di argomenti diversi solo su richiesta della maggioranza dei consiglieri in carica, al termine della seduta.

Il Presidente ha la facoltà di togliere la parola al consigliere che manifestamente dimostra di voler intralciare i lavori.

## **Art. 6 Partecipazione personale esterno.**

Alle sedute del Consiglio, su invito del Presidente o su richiesta della Giunta Esecutiva o del Collegio dei docenti possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo, specialisti che operano nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Possono anche essere invitati rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori, operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problematiche riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali e le componenti sociali operanti nel territorio.

Le sedute del Consiglio ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs 297/94 sono pubbliche e vi possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, in un numero compatibile. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione persone o argomenti riservati, di carattere personale.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo on line dell'Istituto.

## **Art. 7 Modalità di votazione**

Le votazioni normalmente avvengono per alzata di mano. Sono invece tenute a scrutinio segreto se riguardano persone o argomenti di carattere personale.

## **Art. 8 Commissioni**

Il Consiglio, al fine di agevolare il proprio lavoro, può decidere, a maggioranza assoluta dei presenti, di costituire nel proprio seno commissioni di studio su argomenti di particolare complessità.

Queste svolgono il proprio lavoro secondo le indicazioni del Consiglio al quale poi riferiscono proposte, pareri e indicazioni.

## **Art. 9 Accesso ai documenti**

Il Presidente e i membri del Consiglio hanno diritto di accesso all'ufficio di segreteria durante l'orario di servizio, di aver tutte le informazioni necessarie sulle materie di competenza del Consiglio e di prendere visione della relativa documentazione. I Consiglieri possono chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate, da parte della Giunta.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dell'accesso civico di cui alla legge 33/2013.

## ***Giunta Esecutiva***

### **Art. 10 Convocazione**

La Giunta esecutiva si riunisce tutte le volte che lo ritiene necessario il Dirigente Scolastico che la presiede o quando ne facciano richiesta almeno due dei suoi membri

L'avviso di convocazione della Giunta, con l'indicazione dell'ordine del giorno, è inviato per conoscenza anche a tutti i membri del Consiglio, quando esso non sia stato convocato.

### **Art. 11 Competenze**

La Giunta prepara i lavori per le normali sedute consiliari, ne stabilisce le date e gli ordini del giorno di intesa col presidente del Consiglio e cura l'esecuzione delle delibere adottate. (c. 10, art. 10 D. Lgs 297/94).

Propone inoltre, con apposita relazione, il Programma Annuale predisposto dal Dirigente al Consiglio di Istituto, entro il 31 ottobre.

## **Art. 12 Competenze del Segretario della Giunta**

Il Segretario della Giunta è tenuto a redigere e firmare, insieme al presidente, i verbali delle riunioni in apposito registro a pagine numerate, a custodire gli atti amministrativi e contabili di competenza, a curare gli adempimenti relativi all'attività e a firmare col presidente i titoli di spesa e gli ordini di incasso e di pagamento.

Nei casi di assenza o di impedimento il segretario è sostituito dall'impiegato più anziano della segreteria dell'Istituto.

## ***Altri organi collegiali***

## **Art. 13 Collegio dei Docenti - Consiglio di classe- Consiglio di Interclasse e di Intersezione.**

Le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio di Istituto valgono anche, come criteri generali e in quanto applicabili, per il Collegio dei docenti, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, fatte salve le competenze per ciascun organo stabilite dal Dlg. 297/94, artt. 5 e 6, o da altre leggi. Il Collegio dei docenti può adottare un autonomo regolamento.

## **Art. 14 Calendario e funzionamento**

Il calendario delle riunioni del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e Collegio dei docenti è subordinato alla programmazione delle ore stabilite dal Collegio dei docenti ad inizio di anno scolastico con apposito calendario.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

## **TITOLO II**

### **Plessi scolastici**

## **Art. 15 Igiene e materiale di pulizia (attuazione della legge 81/2008)**

L'addetto alla sicurezza di ciascun plesso curerà l'attuazione della legge 81/08, in particolare farà in modo che:

- non siano accessibili ai bambini i prodotti per la pulizia;
- siano esposti e ben visibili i numeri del pronto intervento;
- venga garantita l'igiene dei locali;
- vengano segnalate tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie relative alla sicurezza e alla salute;
- vengano periodicamente controllati e reintegrati i prodotti della cassetta di pronto soccorso.

## **Art. 16 Dotazione del plesso scolastico**

Ogni plesso scolastico deve avere:

1. una biblioteca fornita delle indispensabili opere di consultazione e antologiche;
2. stanze per laboratori e aula multimediale;
3. una dotazione sussidi didattici per lo studio dell'ambiente, per le esercitazioni di misurazione, per le attività pratiche e grafiche ecc...;
4. una dotazione di PC per attività didattiche e attività funzionali all' insegnamento;
5. una dotazione propria di materiale di pulizia, di lavoro e di consumo;
6. un contenitore di chiavi;
7. almeno una cassetta di pronto soccorso;

Gli insegnanti incaricati curano, di intesa con il Dirigente scolastico, la scelta del materiale suddetto; provvedono alla custodia di esso e segnalano alla Direzione didattica eventuali guasti ed ammanchi operando il riscontro con i registri di carico e dei prestiti che debbono essere tenuti a norma dell'art. 17 del D.I. 28 maggio 1975.

## **Art. 16 bis Utilizzo locali ed attrezzature scolastiche**

E' consentito l'utilizzo dei locali ai genitori a seguito di richiesta scritta e per motivi congruenti la vita della scuola. E' inoltre consentito ad altri soggetti con le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto, secondo il Decreto Interministeriale 44.

## **Art. 17 Assenze insegnanti e collaboratori scolastici**

Fatto salvo che la scuola deve provvedere alla sostituzione del personale assente, con nomina di personale a tempo determinato, nel rispetto della normativa, il Collegio dei docenti stabilirà i criteri generali per la predisposizione del piano di sostituzione dei docenti assenti. Il piano sarà redatto dalla Commissione costituita dai fiduciari di plesso, coordinati dalla FS 2, che avrà il compito di definire gli orari dei docenti.

La D S G A invece curerà le modalità per far fronte alle eventuali assenze dei collaboratori scolastici.

## **Art. 18 Orario e vigilanza di tutti gli alunni**

1. Tutti gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da CCNL Scuola.
2. Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado, durante l'entrata, che avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici, secondo un ordine di servizio disposto dal D.S.G.A., devono contribuire alla vigilanza in maniera che nessun inconveniente turbi l'entrata degli alunni. Le lezioni hanno inizio al suono della seconda campanella. Il docente della prima ora curerà l'annotazione sul registro di classe (registro on line) degli alunni assenti e della giustificazione delle assenze.

3. Ogni insegnante è tenuto alla vigilanza dei propri alunni perché non vengano a crearsi pericoli per la loro incolumità personale, che costituisce un bene prevalente rispetto allo stesso diritto allo studio.
4. Per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado, i docenti in servizio nell'ora che precede l'intervallo, sono tenuti ad assicurare la vigilanza degli alunni.
5. Durante l'intervallo delle lezioni è necessario che anche il personale ATA vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.
6. L'orario generale (compresi pre-scuola, interscuola e post-scuola) verrà regolato con delibera del Consiglio di Istituto d'intesa con il Collegio dei Docenti e dovrà essere compreso nell'arco orario che va dalle 7:30 alle 18:00.
7. Allo scopo di garantire la sicurezza dell'ambiente scolastico, (salvo quanto stabilito al punto precedente), è vietato agli alunni di entrare negli edifici prima dell'orario stabilito e permanere nelle pertinenze dopo l'uscita.
8. Su proposta del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico può richiedere al Sindaco la presenza di uno o più vigili urbani all'inizio e alla fine delle lezioni per disciplinare il traffico nelle strade adiacenti i plessi scolastici.
9. È severamente vietato l'accesso di veicoli nei cortili degli edifici scolastici, ad eccezione di quelli del personale docente, ATA e, per il tempo strettamente necessario, dei genitori di alunni con Legge 104, in orario non coincidente con l'entrata e l'uscita degli alunni. La Segreteria fornirà la relativa autorizzazione.
10. Gli alunni che fruiscono del servizio scuolabus non possono, in alcun modo, entrare in classe prima dell'orario stabilito, fermo restando l'obbligo di vigilanza per l'Ente che provvede al trasporto. Ciò vale anche in riferimento all'orario di uscita.
11. L'uscita degli alunni avviene con la vigilanza dei docenti, secondo criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, che tengano conto della sicurezza (stesse modalità saranno adottate anche per l'entrata).
12. In nessun caso alunni e/o genitori possono sostare nei cortili dei plessi scolastici se non per il tempo strettamente necessario all'entrata o all'uscita delle classi/sezioni.

### **Art. 18 bis Divieto di fumo e uso del cellulare.**

Per tutti coloro che operano all'interno della scuola vige il divieto di fumo negli edifici scolastici e nelle pertinenze, ai sensi della legge 128/2013. Inoltre non è lecito l'utilizzo del cellulare in aula durante le ore di lezione sia da parte dei docenti (CM 362 del 25/08/1998) che da parte degli alunni (Statuto delle studentesse e degli studenti e Linee d'indirizzo sull'utilizzo dei cellulari, Nota Miur n. 30 del 15 marzo 20079).

### **Art. 19 Accesso ai locali scolastici, ritardi e uscite anticipate degli alunni**

1. Dopo i primi 10 giorni dell'anno scolastico, i familiari degli alunni della Scuola Primaria ed Infanzia non potranno accedere a scuola durante le lezioni, se non per gravi motivi. Agli incontri dei docenti con i familiari degli alunni è riservato apposito orario stabilito dal Collegio dei docenti.

2. Agli alunni è consentito di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo in caso di motivata necessità. La richiesta scritta deve essere avanzata, tramite il collaboratore scolastico, all'insegnante responsabile, che è tenuto a consegnare l'alunno, tramite un collaboratore scolastico, esclusivamente ad uno dei genitori o persona maggiorenne da questi delegata, previa autorizzazione firmata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore o dal fiduciario o dallo stesso insegnante in servizio.
3. Gli alunni assenti in caso di malattia per più di 5 giorni sono riammessi dietro presentazione di certificato medico, attestante l'idoneità alla frequenza. Una giustificazione scritta da parte dei genitori, può essere richiesta dall'insegnante anche per assenze più brevi, in tutti gli altri casi.
4. Gli alunni ritardatari devono essere sempre ammessi in classe, con regolare richiesta di permesso dei genitori.
5. In caso di ritardi ripetuti e significativi, rimane il diritto/dovere degli insegnanti di avvertire tempestivamente le famiglie e di adottare opportune iniziative.
6. I genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, negli orari di entrata e di uscita, possono accedere alle aule per il tempo strettamente necessario a consegnare o riprendere il proprio figlio. In tutti gli altri casi dovranno rivolgersi al collaboratore scolastico.
7. Per la Scuola Secondaria di I Grado, nel caso di ritardo in cui l'alunno non è accompagnato da un genitore, lo stesso è sempre ammesso alle lezioni e dovrà giustificare il giorno dopo sul libretto di giustificazione. Dei ritardi e delle assenze non giustificate saranno informate le famiglie, tramite la Segreteria.

### **Art. 19 bis Esperti**

Sarà permesso, previa programmazione dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, l'ingresso nella Scuola di persone qualificate che potranno tenere lezioni nelle singole classi, sempre in presenza dei docenti. Detti incontri dovranno essere concordati con gli insegnanti dell'ora e dovranno essere autorizzati dal Dirigente.

### **Art. 20 Responsabilità dei genitori**

Ai fini di una concreta collaborazione che favorisca l'evolversi del processo educativo e formativo dei propri figli, i genitori:

1. sono tenuti a conoscere il regolamento d'Istituto;
2. sono tenuti a prendere visione del P.O.F. e a sottoscrivere il "Patto educativo di corresponsabilità " che ne è parte integrante;
3. sono tenuti ad accompagnare e a riprendere i loro figli nel rispetto degli orari stabiliti dalla scuola, salvo autorizzazione del Dirigente ad uscire da soli su richiesta scritta della famiglia;
4. hanno l'obbligo di giustificare le assenze dei propri figli e di controfirmare tutte le comunicazioni che intercorrono tra Scuola e Famiglia;

5. hanno il diritto - dovere di partecipare agli incontri Scuola - Famiglia programmati dal Collegio dei Docenti;
6. ogni genitore è invitato a dare liberatoria per foto o riprese inerenti progetti od attività didattiche, all'inizio dell'anno scolastico. Sono consentite ,comunque, foto e video relative soltanto ai propri figli.; è vietata la pubblicazione o divulgazione, attraverso qualsiasi modalità, di foto o video che coinvolgano altri alunni.

## **Art. 21 Divieto d'accesso agli estranei**

È fatto assoluto divieto di accedere nei locali scolastici a persone estranee e, in modo particolare, a chiunque intenda svolgere esercizio commerciale o promozionale, anche se munito di autorizzazione rilasciata da uffici superiori.

I rappresentanti dei testi scolastici potranno accedere nei plessi solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, da esibire al collaboratore, e senza entrare nelle aule durante le lezioni.

I collaboratori scolastici devono assicurare l'apertura e la chiusura degli edifici per consentire l'entrata e l'uscita a tutto il personale della scuola, nel rispetto dell'orario stabilito dagli organi competenti. Gli accessi devono restare chiusi dopo l'entrata e l'uscita degli alunni.

I membri della Commissione Mensa di Istituto possono accedere ai locali adibiti a tale servizio secondo le modalità stabilite dal relativo regolamento.

## **Art. 22 Uso delle strutture scolastiche e delle attrezzature didattiche**

Le strutture scolastiche e le attrezzature didattiche possono essere adibite ad usi diversi da quelli istituzionali, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto che ne stabilisce le modalità d'uso. I locali scolastici possono essere adibiti ad usi diversi ai sensi della legge 517 del 1977 e del D.I. n. 44/2001.

E' consentito utilizzare a scuola dispositivi elettrici ed elettronici di proprietà personale solo ad esclusivo scopo didattico e di cui sia comprovata la sicurezza.

## **TITOLO III**

### **Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Come dichiarato nella C.M. n.291 del 14 ottobre 1992, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità" e come tali presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta dagli insegnanti della classe fin dall' inizio dell'anno scolastico, che tenga presente anche le necessità didattiche e culturali degli alunni di cui alla L.104. Spetta quindi al Collegio dei Docenti stabilire i criteri in relazione all'azione educativa e al Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione delle attività scolastiche, come precisato da nota min. n. 2209 dell'11 aprile 2012, facendo riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi alla normativa in materia previgente il D.P.R. 275/1999 sull'autonomia delle istituzioni scolastiche.

## **Art. 23 Visite guidate**

Possono essere effettuate da tutte le classi durante le ore di lezione, nelle vicinanze della scuola o nell'ambito del Comune o Comuni vicini; esse sono programmate dagli insegnanti che le effettuano sotto la loro responsabilità, previa comunicazione scritta ai genitori, dei quali è obbligatorio acquisire il consenso.

L'assistenza degli alunni durante la visita e il trasporto, è affidata al personale insegnante e ausiliario (dove è possibile). Al trasporto provvede direttamente l'ente locale.

Tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere assicurati.

Le visite guidate per la Scuola Primaria debbono prevedere un insegnante ogni 15 alunni, per la Scuola Secondaria di I° grado l'insegnante in servizio accompagnerà l'intera classe. In caso di presenza di alunno tutelato da L. 104, la possibilità della presenza del docente di sostegno e/o assistente all'autonomia e/o genitore, è valutata dal Consiglio di Classe/ team dei docenti.

Eventuali visite guidate della Scuola dell'Infanzia debbono prevedere un assistente ogni 7 alunni.

## **Art. 24 Viaggi d'istruzione**

1. La partecipazione dei singoli alunni deve essere autorizzata per iscritto dai genitori secondo le norme sul diritto di famiglia. Gli insegnanti che hanno programmato i viaggi con le proprie scolaresche ne danno comunicazione al Consiglio di Classe /Interclasse e, ottenuto il consenso dei genitori interessati, al Dirigente per la predisposizione delle gare di appalto. Gli alunni non partecipanti non possono essere esonerati dalle lezioni.
2. Il Consiglio di Interclasse può autorizzare la eventuale partecipazione dei genitori, che però saranno tenuti a collaborare attivamente con i docenti e a tenere un comportamento e un linguaggio consono.
3. La richiesta di autorizzazione per i viaggi d'istruzione deve essere inviata al Dirigente entro il mese di gennaio e dovranno essere indicati la durata, i partecipanti, gli obiettivi del viaggio, l'itinerario e la data. Quanto sopra al fine di consentire all'ufficio di segreteria di esperire gli adempimenti necessari.
4. I viaggi di istruzione non possono essere effettuati nell'ultimo mese delle lezioni, fatto salvo i concorsi culturali indetti da Enti/associazioni, i viaggi connessi ad attività sportive, quelli che riguardano l'educazione ambientale o visite a luoghi istituzionali, per i quali non è possibile scegliere la data. In tutti questi casi è necessario chiedere la deroga al Consiglio di Istituto.
5. Per la Scuola Secondaria di I Grado viene lasciata libertà ai Consigli di Classe di deliberare in merito alla durata dei viaggi ed un costo massimo non superabile di 250 euro per le classi terze. Per quanto concerne l'aspetto educativo, si rinvia al documento allegato avente per oggetto: "Vademecum dello studente nei viaggi d'istruzione" inserito nel P.O.F.

Per la Scuola Primaria il viaggio d'istruzione può durare un solo giorno di scuola.

6. Una valutazione di sette decimi in condotta è motivo sufficiente per l'esclusione dai viaggi d'istruzione e dalle visite guidate.
7. Il Consiglio di Classe può escludere dalla partecipazione ai viaggi quegli alunni che, sulla base dell'andamento disciplinare a scuola, non garantiscono un comportamento collaborativo e rispettoso delle regole di convivenza sociale, in modo tale da costituire pericolo per sé e per gli altri.
8. E' opportuno l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo che lo stesso docente non partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico, evitando così frequenti assenze dello stesso insegnante.
9. I docenti accompagnatori della Scuola Primaria e Secondaria (nel rapporto di un docente ogni 15 alunni) sono tenuti a fare una relazione scritta del viaggio al Dirigente Scolastico, dando informazioni anche sul servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.
10. In caso di presenza di alunno tutelato da L. 104, la possibilità della presenza del docente di sostegno e/o assistente all'autonomia e/o genitore, è valutata dal Consiglio di Classe/team dei docenti.

## **Art. 25 Finanziamento e assistenza**

Il finanziamento dei viaggi d'istruzione può essere a parziale carico della scuola per maggiori spese necessarie per la partecipazione di alunni tutelati dalla legge 104, o in difficoltà economica.

L'assistenza agli alunni durante il viaggio d'istruzione è affidata agli insegnanti di classe coadiuvati da personale scelto fra gli insegnanti disponibili, (comunque in servizio nell' Istituto), da collaboratori scolastici ed eventualmente dai familiari degli alunni.

I viaggi d' istruzione debbono prevedere un insegnante ogni 15 alunni.

La nomina dei docenti accompagnatori è comunque subordinata alla loro effettiva disponibilità ad assumere tale incarico, da considerare prestazione di servizio a tutti gli effetti.

Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione devono essere assicurati mediante polizza presso un istituto di assicurazione.

## **TITOLO IV**

### **Norme di comportamento degli studenti**

Premesso che, come previsto dal D.P.R. 235/2007, l'Istituto stipula con le famiglie degli alunni, all'atto dell'iscrizione, un Patto Educativo di Corresponsabilità che è parte integrante del P.O.F., il presente regolamento stabilisce alcune norme fondamentali al fine di promuovere il buon funzionamento e coordinamento delle attività educative e didattiche e di favorire una civile e democratica convivenza.

## **Art. 26 Norme di comportamento**

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi evitando comunque qualsiasi atteggiamento offensivo, discriminatorio o provocatorio per sesso, razza, aspetti psico-fisici, condizione sociale od economica, ecc. .
2. E' dovere di ogni alunno rispettare l'orario di ingresso a scuola e raggiungere la propria aula subito dopo il suono della prima campanella.
3. E' dovere di ogni alunno recarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata e indossare un abbigliamento consono.
4. Ogni alunno deve partecipare diligentemente allo svolgimento delle attività scolastiche, collaborando in maniera consapevole e responsabile.
5. Ogni alunno è tenuto a custodire i propri libri e quaderni, non arrecare danno a quelli degli altri, non deturpare o danneggiare i locali, l'arredamento e il materiale della scuola.
6. L' alunno non dovrà portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica (riproduttori musicali, tablet, cutter, coltellini o altro) che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni o recare danno a persone e cose.
7. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti o danni riguardanti materiale appartenente agli alunni che sia estraneo all'attività didattica.
8. E' fortemente sconsigliato portare a scuola il telefono cellulare. L'alunno non può comunque tenerlo in tasca né attivarlo per nessun motivo durante tutta la sua permanenza a scuola. In caso contrario il telefono dovrà essere requisito dal docente e restituito solo al termine delle lezioni, segnalando il fatto ai genitori sul diario dell'alunno e sul registro di classe. Qualsiasi motivata necessità di comunicare con la famiglia verrà soddisfatta tramite il telefono della Scuola.
9. E' vietato utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo elettronico per riprese audio - video non autorizzate dal docente.
10. All'alunno è fatto divieto di uscire dalla propria aula nel momento del cambio degli insegnanti. Durante le ore di lezione gli alunni potranno uscire dall'aula uno per volta, previa autorizzazione del docente, per recarsi al bagno, per reale necessità e comunque, normalmente, non prima delle ore 10 e non nell'ora successiva all'intervallo.
11. Durante l'intervallo è vietato giocare a rincorrersi sulle scale e nei corridoi o compiere azioni che possano risultare pericolose per sé stessi o per gli altri.

## **Art. 27 Sanzioni disciplinari**

Il presente regolamento ribadisce la funzione educativa della sanzione disciplinare attribuita all' alunno, che deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all' interno della comunità scolastica (comma 2, art.4 D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998). Per questo motivo, i provvedimenti disciplinari dovranno indicare

non soltanto la sanzione prevista per il comportamento non corretto assunto, ma anche misure idonee al recupero dell'alunno, in base alla sua età, come:

- colloqui con la psicologa della Scuola;
- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- pulizia dei locali della scuola e pertinenze;
- attività di ricerca;
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche sociali o culturali;
- produzione di elaborati che inducano alla riflessione sull'episodio verificatosi o alla sua rielaborazione critica.

## **Scuola Primaria**

I comportamenti ritenuti non corretti devono essere segnalati dai docenti, a seconda della gravità, con le seguenti modalità:

1. segnalazione scritta ai genitori che devono firmare per presa visione e concordare con i docenti strategie educative al fine di sostenere l'alunno nell'interiorizzazione delle regole di convivenza sociale;
2. comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che, in casi di particolare rilievo, convocherà i genitori dell'alunno;
3. segnalazione al Consiglio di Interclasse per soli docenti, che potrà suggerire provvedimenti da adottare per l'alunno, non soltanto disciplinari, ma anche di sostegno ai docenti per migliorare la relazione educativa (incontri con la psicologa della Scuola, con o senza la presenza dei genitori, flessibilità organizzativa, ecc.)

## **Scuola Secondaria di I Grado**

In riferimento ai diritti/doveri dello studente (specificati nel Patto Educativo di Corresponsabilità) e alle norme di comportamento riferite all'art. 26 del presente regolamento, si dispone quanto segue:

1. Mancanze/comportamenti scorretti per i quali è prevista l'ammonizione orale da parte dell'insegnante, in privato o in classe:
  - a. ritardi;
  - b. mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente...);
  - c. disturbo o interruzione volontaria delle lezioni;
  - d. abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico;
  - e. comportamenti scorretti o discriminatori nei confronti dei compagni e del personale della scuola (atteggiamenti, offese, modi ed espressioni volgari ) ;

- i. non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza;
  - j. uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature.
2. Mancanze/comportamenti scorretti per i quali è prevista l'ammonizione scritta sul registro di classe, la comunicazione scritta ai genitori e l'eventuale convocazione degli stessi da parte dell'insegnante coordinatore:
- a. perdurare delle situazioni relative ai punti a/b/c/d/e/f/g, nonostante i richiami.
  - b. i -assenze ingiustificate;
  - c. l- espressioni o atteggiamenti che denotano mancanza di rispetto verso i
  - d. compagni o il personale scolastico;
  - e. m- uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature.
3. Mancanze/comportamenti scorretti per i quali è prevista la convocazione scritta dei genitori da parte del Dirigente Scolastico:
- a. particolare gravità o perdurare delle medesime mancanze contemplate nei punti 1 e 2.
4. Comportamenti scorretti per i quali è prevista la convocazione dei genitori tramite lettera da parte del Dirigente Scolastico, anche per eventuale rifusione e riparazione del danno:
- a. danno colposo alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature.
5. Casi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per le quali è prevista la sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni, per decisione del Consiglio di Classe:
- a. manifestazioni gravi di aggressività/offesa fisica e/o verbale;
  - b. danno volontario alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature;
  - c. grave offesa e oltraggio al personale dell'Istituto;
  - d. gravi e/o reiterati comportamenti violenti e lesivi della dignità dei compagni;
  - e. fatti di grave entità che turbino il regolare andamento della Scuola;
  - f. utilizzo improprio dei dispositivi elettronici.
6. Casi di gravissime infrazioni per le quali è prevista la sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni, per decisione della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto (art. 328 c. 2 Dlgs n. 297/94):
- a. fatti di gravissima entità, che possano configurarsi come motivo di allarme sociale (percosse, minacce, violenza privata, reati di natura sessuale) o che costituiscano concreti pericoli per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

Gli Organi Collegiali preposti all'erogazione delle sanzioni disciplinari che vedono la sospensione dello studente, dovranno in maniera chiara esplicitare le motivazioni che hanno reso necessario tale provvedimento (art. 3 L. 241/1990). Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla

fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

## **Art. 28 Organo di garanzia per impugnazioni delle sanzioni disciplinari.**

Ai sensi del DPR n. 249/98 e dell'art 5 del DPR 235/07 è istituito un Organo di garanzia per le impugnazioni delle sanzioni disciplinari. **Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al Dirigente Scolastico in qualità di Presidente dell'Organo stesso.**

Esso, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e due rappresentanti eletti dai genitori.

L'Organo di garanzia a cui i genitori possono fare ricorso contro le sanzioni disciplinari, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, decide nel termine di 10 giorni. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Con cadenza triennale viene rinnovata la composizione dell'organo di garanzia, in occasione del rinnovo del Consiglio di Istituto. E' prevista per ciascuna componente una graduatoria di almeno ulteriori due nominativi, alla quale attingere nel caso in cui il Consiglio debba procedere a surroga di uno o più membri dell'Organo di Garanzia, per decadenza, o debba procedere a sostituzione per condizioni di incompatibilità con l'esame del caso (come genitori o docenti dell'alunno ricorrente o personale docente/non docente coinvolto nella vicenda che ha comportato la sanzione).

In via transitoria, fino al momento delle elezioni di cui sopra, l'Organo di Garanzia è composto dal docente e dai due genitori facenti parte della Giunta Esecutiva e dal Dirigente scolastico che presiede l'Organo e provvede alla convocazione; in caso di incompatibilità, la componente mancante viene sostituita dal genitore/docente più anziano tra coloro che sono presenti in Consiglio di Istituto.

Riguardo alla validità delle deliberazioni, queste, in prima convocazione, saranno ritenute valide se si avrà la presenza di tutti i suoi membri, mentre in seconda convocazione saranno valide se sarà presente la metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi dai presenti alla riunione.

Le votazioni, trattandosi di persone, avvengono sempre a scrutinio segreto.

## **TITOLO V**

### **Iscrizione alunni e formazione delle classi**

#### **Art. 29 Iscrizione alunni**

Hanno precedenza nelle iscrizioni gli alunni del territorio dell'Istituto.

Possono essere iscritti alle scuole dell'Istituto gli alunni la cui famiglia risiede nel territorio di competenza degli altri Istituti Scolastici Comprensivi, nei limiti della disponibilità dei posti di ciascun plesso e nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 30 Formazione delle sezioni della Primavera e della Scuola dell'Infanzia, delle classi della Primaria e Secondaria di I Grado.**

### **Scuola dell'Infanzia**

1 - La Commissione per la formazione delle sezioni della Scuola dell' Infanzia, presieduta dal Dirigente Scolastico o dalla F.S. 3, sarà composta dai docenti con alunni di tre e quattro anni, insieme alle Fiduciarie dei plessi, la F.S. 3 e una educatrice di ciascuna Sezione Primavera.

2 - Per la formazione delle sezioni saranno applicati i seguenti criteri:

- a. data di nascita;
- b. equo raggruppamento di femmine e maschi;
- c. alunni diversamente abili;
- d. le richieste dei genitori saranno valutate dalla Commissione e accolte in situazioni di effettivo svantaggio, documentato e non, in caso di gemelli, figli di docenti dell' Istituto e alunni provenienti dall' estero;
- e. eventuali spostamenti di un piccolo gruppo per favorire sezioni omogenee, dando la precedenza agli alunni frequentanti il plesso di appartenenza, poi a quelli provenienti da plessi esterni, infine i nuovi iscritti;
- f. è possibile, in caso di necessità, anche far ricorso a sorteggio.

3 - Per evitare liste di attesa, le sezioni potranno essere anche semi - omogenee per età. In tal caso si andranno a formare sezioni di 3 e 4 anni e di 4 e 5. In quest'ultimo caso sarà opportuno favorire attività realizzate a sezioni aperte.

4 - Nel caso si renda necessaria una lista di attesa, si procederà secondo i seguenti criteri approvati dal Collegio dei Docenti:

- a. disabilità
- b. appartenenza al territorio
- c. domanda d'iscrizione entro i termini utili
- d. frequenza di fratelli o sorelle
- e. età anagrafica
- f. viciniorità al plesso
- g. frequenza intero turno
- h. frequenza sezione Primavera

5 - Gli alunni provenienti dalle sezioni Primavera verranno inseriti nelle sezioni dei 3 anni della Scuola dell'Infanzia solo al termine del loro percorso.

6 - Gli alunni anticipatari potranno essere accolti soltanto dopo gli aventi diritto e secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

7 - Per gli inserimenti tardivi e per i casi di soppressione di una classe gli alunni verranno assegnati alle classi rimanenti, secondo le modalità stabilite nel punto 4 del capoverso

## **Scuola Primaria**

1. La Commissione per la formazione delle classi Prime della Scuola Primaria, presieduta dal Dirigente o dalla F.S. 3, sarà composta da:

- a. Una docente per ogni sezione, di Scuola dell'Infanzia (ultimo anno)
- b. Una docente per ogni classe seconda Scuola Primaria
- c. docente incaricata di F.S. n. 3

2. Le classi prime verranno formate tenendo conto:

- d. del documento di passaggio redatto dalle insegnanti di Scuola dell'Infanzia;
- e. di un equo raggruppamento di femmine e maschi;
- f. della presenza di alunni diversamente abili;
- g. e richieste dei genitori saranno valutate dalla Commissione e accolte in
- h. situazioni di effettivo svantaggio, documentato e non, in caso di gemelli,
- i. figli di docenti dell' Istituto e alunni provenienti dall' estero.

3. Nel caso in cui si verificassero situazioni di grave disagio in una classe, i provvedimenti circa l'eventuale mobilità degli alunni verranno presi, entro i primi mesi di scuola, a maggioranza, dalla commissione dianzi citata (punto a), dal Dirigente Scolastico, da un membro designato dal Consiglio di Istituto, dopo aver sentito le motivazione degli insegnanti e dei genitori interessati.

4. Per gli inserimenti tardivi si terrà conto dell' età anagrafica e delle situazioni interne delle classi:

- a. numero di iscritti,
- b. disponibilità di spazi,
- c. presenza di situazioni difficili,
- d. alunni con BES
- e. alunni stranieri.

La decisione sarà presa dal Dirigente Scolastico.

5. Nel caso di soppressione di una classe gli alunni verranno assegnati alle classi rimanenti, secondo le modalità stabilite nel punto 4.

## **Scuola Secondaria di I Grado**

1. la Commissione per la formazione delle classi Prime della Scuola Secondaria, presieduta dal Dirigente Scolastico o dalla F.S. 3, sarà composta da:
  - a. Docenti di classe quinta della Scuola Primaria (almeno uno per ciascuna plesso scolastico);
  - b. 2 Docenti di ciascuna sezione della Scuola Secondaria individuati dai Consigli di Classe;
  - c. - Docenti incaricati di FS n. 3.
2. Le classi prime verranno formate tenendo conto:
  - a. del documento di valutazione e di certificazione delle competenze della Scuola Primaria
  - b. degli alunni con B.E.S.
  - c. di un equo raggruppamento di femmine e maschi
  - d. del plesso scolastico di provenienza
  - e. della classe frequentata da fratelli/ sorelle.
3. le richieste dei genitori saranno valutate dalla Commissione e accolte in situazioni di effettivo svantaggio, documentato e non, in caso di gemelli, figli di docenti dell' Istituto e alunni provenienti dall' estero.
4. Per gli inserimenti tardivi e per i casi di soppressione di una classe gli alunni verranno assegnati alle classi rimanenti, secondo le modalità stabilite nel punto 4 del capoverso

Di ogni seduta la Commissione preposta redigerà un verbale.

## **Sezioni Primavera**

Accolgono 20 alunni ciascuna, di età compresa tra i 24 e i 36 mesi. Possono essere ammessi alla frequenza alunni di 24 mesi compiuti. I criteri per essere ammessi sono i seguenti:

- età anagrafica
- fratelli che frequentano l'Istituto

Riguardo il funzionamento e le attività si fa riferimento al P.O.F.

Su richiesta dei genitori sarà possibile prevedere un progetto di servizio educativo nel mese di luglio, per l'attribuzione del quale si procederà secondo la normativa vigente. Tale servizio è destinato agli alunni delle sezioni Primavera e della Scuola dell'Infanzia.

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni generali per l'uso delle palestre, dei cortili, dei sussidi didattici, della biblioteca e dei laboratori**

#### **Art. 31 uso del cortile, palestra e dei laboratori**

Il cortile, la palestra ed i laboratori saranno usati, secondo turni stabiliti di comune accordo fra gli insegnanti. In palestra si prescrive l'uso della tuta e delle scarpette. Sono vietati giochi non finalizzati e quelli che in qualche modo possono nuocere alla salute degli alunni e distorcere le finalità del gioco stesso.

I docenti sono autorizzati a svolgere con le classi attività didattiche o ricreative negli spazi pertinenti gli edifici scolastici.

#### **Art. 32 Uso dei sussidi didattici**

Tutti i sussidi didattici a qualsiasi titolo assegnati ai vari plessi dalla Direzione Didattica restano affidati agli insegnanti designati in sede di Collegio dei Docenti. In caso di soppressione di plesso, i sussidi vengono riconsegnati alla Direzione dell'Istituto.

Tutti i sussidi ed il materiale didattico esistenti nel plesso devono essere raccolti in apposito locale affidato in custodia ad una persona incaricata. Ad ogni insegnante all'inizio di ogni anno scolastico deve essere consegnato un elenco dettagliato ed aggiornato del materiale esistente.

L'incaricato controllerà, secondo le proprie capacità tecniche, il sussidio prima e dopo l'uso, in maniera che si possa provvedere ad una tempestiva riparazione in caso di rottura.

Laddove ciò sia possibile i sussidi costosi vanno conservati in cassaforte o in aule con porte blindate.

I sussidi, pur collocati nei singoli plessi, sono a disposizione di tutti, compatibilmente con le necessità di ciascun plesso.

#### **Art. 33 Bibliotecario**

Il Collegio dei Docenti incaricherà in ciascun plesso un docente per la tenuta della biblioteca.

Questo provvederà, d'intesa con la Commissione, all'aggiornamento della stessa. Deciderà liberamente le modalità per la consegna dei libri ai colleghi, per la riconsegna e lo scarto con annotazioni sul registro, fatte salve le norme Ministeriali vigenti.

#### **Art. 33 bis**

L'Istituto che già si è dotato dell'albo on line per la pubblicazione degli atti, in sostituzione dell'albo

pretorio, provvederà all'implementazione della sezione del sito dedicata alla "Amministrazione Trasparente" (Dlgs n. 33/2013), nella quale debbono essere pubblicati per cinque anni tutti i documenti che possono interessare genitori e utenti, al fine di garantire trasparenza dell'azione amministrativa.

## **TITOLO VII**

### **Disposizioni diverse e finali**

#### **Art. 34 Criteri per contratti di prestazione d'opera**

Possono essere stipulati contratti con collaboratori esterni, ai sensi dell' art. 40 del D.I. n. 44 del 1/2/2001 e dell' art. 33, comma 2, soltanto per prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o per indisponibilità dello stesso. Sarà seguita la seguente procedura:

1. Il Collegio, nella fase di predisposizione del POF, segnalerà progetti e attività che richiedano l'intervento di esperti e indicherà i requisiti professionali e culturali minimi.
2. Il Dirigente Scolastico, in base ai progetti inseriti nel Programma annuale, individuerà attività e insegnamenti per i quali possono essere chiamati esperti esterni, che possiedano i requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
3. Delle attività e insegnamenti da affidare verrà data informazione e avviso all'albo della scuola e sul sito web, con indicazione della quantità di ore e requisiti necessari.
4. La Commissione Autonomia valuterà le richieste che perverranno sulla base dei seguenti elementi:
  - a) curriculum professionale
  - b) congruenza della professionalità con attività e insegnamento richiesto
  - c) eventuali precedenti esperienze didattiche
  - d) altri titoli

Per il compenso si terrà conto delle indicazioni stabilite dal Consiglio di Istituto

#### **Art. 35 Criteri per convenzione di cassa**

Oltre ai criteri fissati dal MIUR nello schema di convenzione tipo, verranno valutati anche:

- a) Contributi senza vincoli alla scuola
- b) Parziale utilizzo delle strutture gestite dalla banca.

#### **Art. 36 Raccolta contributi**

Agli alunni non possono essere richiesti contributi in denaro se non per iniziative legate al miglioramento e ampliamento dell'Offerta Formativa, compresi acquisto di eserciziari, testi

integrativi, ingressi a mostre/musei, visite guidate, ecc...

Per la Scuola dell'Infanzia possono essere richiesti ai genitori, a titolo volontario, materiali di facile consumo (carta, colori, etcc.)

### **Art. 37 Collaboratori scolastici**

Oltre agli obblighi previsti nel Contratto Scuola, tra le altre mansioni i collaboratori scolastici:

- a) vigilano le classi/sezioni sia pure per brevi periodi (15 min. max.) in caso di assoluta necessità;
- b) aiutano gli insegnanti ad assistere gli alunni durante l'entrata, l'uscita e l'intervallo;
- c) vigilano gli alunni che fruiscono dei servizi igienici e, durante le ore di lezione, quelli che per qualsiasi motivo vengano a trovarsi nel corridoio o nei locali attigui all'aula scolastica;
- d) possono fare assistenza durante visite guidate.
- e) debbono assicurare l'apertura e la chiusura degli edifici per consentire l'entrata e l'uscita a tutto il personale della scuola nel rispetto dell'orario stabilito dagli organi competenti.
- f) debbono custodire le porte d'ingresso dei plessi scolastici per impedire che persone estranee, non autorizzate, possano entrare o che gli alunni possano uscire senza regolare permesso.
- g) per la presenza di porte antipanico è necessario che i collaboratori vigilino costantemente nelle entrate;
- h) prestano la vigilanza e l'assistenza necessaria durante il servizio della mensa scolastica.

### **Art 38 Responsabilità degli operatori, degli utenti e di altro personale in servizio nella scuola**

Tutti gli operatori ed utenti della scuola sono responsabili delle proprie azioni, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, quando per negligenza propria si procura un danno a terzi. Per ogni eventuale responsabilità gravante sul personale dirigente, insegnante e non insegnante e sugli alunni, per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alle norme in vigore emanate dallo Stato.

### **Art. 39 Assicurazione degli alunni**

Ogni genitore, all'inizio di ogni anno scolastico, deve assicurare il proprio figlio contro eventuali incidenti che possano accadergli sia nel periodo di permanenza a scuola sia in itinere, prima dell'entrata e dopo l'uscita dalla scuola. La polizza di assicurazione cumulativa sarà stipulata con la compagnia che offrirà le condizioni più vantaggiose. La polizza dovrà prevedere coperture per infortuni e responsabilità civile.

## **Art. 40 Pulizie**

Le pulizie ordinarie, a cura dei collaboratori scolastici o del personale della cooperativa, nelle aule non possono essere fatte per nessun motivo durante le ore di lezione. Devono essere attuate in maniera che all' entrata degli alunni a scuola, le aule e i corridoi siano asciutti e senza polvere. I servizi igienici debbono essere tenuti costantemente puliti e asciutti.

## **Art. 41 Manutenzione**

Prima dell'inizio e durante l'anno scolastico, il Dirigente, servendosi anche delle indicazioni pervenutegli dagli insegnanti e dai responsabili alla Sicurezza, è tenuto a segnalare eventuali carenze strutturali e pericoli a chi di competenza, perché si provveda tempestivamente ad eliminare gli inconvenienti.

## **Art. 42 Modifiche al regolamento**

Ogni modifica al presente regolamento può essere apportata normalmente prima dell'inizio di ogni anno scolastico su proposta della Giunta Esecutiva, del Collegio dei Docenti o di almeno 6 consiglieri e con l'approvazione della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio.

Eccezionalmente, per modifiche che si rendano obiettivamente necessarie in altri periodi dell'anno scolastico, è richiesta la maggioranza di 2/3 dei consiglieri in carica.

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme contenute nel D.Lgs. n. 297/94 e quelle non decadute della previgente legislazione della Scuola.

**IL PRESIDENTE DEL C. D' ISTITUTO**

**(Prof. Alberto Felici)**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**(Dott. Giuseppe Pacetti)**

