

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**V.le delle Rimembranze, 34/36**

tel. 02/ 90848867 - fax 90870732

**Rosate**

**Introduzione**

Il Consiglio di Istituto nello svolgimento delle proprie funzioni si ispira ai principi della democrazia e del rispetto delle varie componenti elette, al fine di consentire a tutti i rappresentanti pari opportunità nella gestione dei diversi organismi. Pertanto recepisce le istanze proposte dalle varie componenti degli OO.CC. e si impegna a rispondere alle richieste avanzate anche direttamente, sulla base delle proprie competenze o delle competenze dei membri presenti.

**Funzioni e competenze**

Il Consiglio di Istituto ha le competenze e le funzioni stabilite dall'art. 6 del D.P.R. n. 416/74 riprese dal TU 297/94 e successive disposizioni Ministeriali.

In particolare:

- a) Adozione dei regolamenti interni dell'istituto .
- b) Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di facile consumo tramite l'approvazione del Programma Annuale;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, delle visite guidate e viaggi di istruzione;
- e) 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;
- 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 nell'istituto.

**Spetta al Consiglio di Istituto la determinazione dei criteri generali relativi a:**

- a) Formazione delle classi
- b) Adattamento dell'orario delle attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- c) Assegnazione delle classi ai docenti.

**Altre competenze del Consiglio di Istituto**

- a) Accettare lasciti e donazioni;
- b) Esprimere pareri su eventuali iniziative di sperimentazione;
- c) Esprimere pareri sulla scelta della seconda lingua.

**ART. 1**

**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- 1. La prima convocazione del consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del DS, è disposta dal DS stesso.
- 2. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal DS sino alla nomina del Presidente.
- 3. Una volta eletto e nominato, questi assume a tutti gli effetti la carica, affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del consiglio stesso e procede all'attivazione delle elezioni per la nomina del Vicepresidente e della Giunta Esecutiva.

**ART. 2**

**ELEZIONE PRESIDENTE – VICEPRESIDENTE**

- 1. Le modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente sono disciplinate dall'art. 5 comma 6 D.P.R. 416/74.
- 2. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- 3. Le elezioni avvengono a scrutinio segreto.
- 4. E' considerato eletto il genitore che abbia conseguito la maggioranza assoluta (metà più uno) dei voti rapportati al numero dei componenti il Consiglio.

5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti, la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza in favore di uno degli eleggendi (C.M. n. 208/83).
7. Con le stesse modalità viene eletto il Vicepresidente.

### **ART. 3**

#### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE**

- a) Il presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le funzioni necessarie a garantire una gestione democratica della scuola.

#### **In particolare il Presidente:**

- a) Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.
- b) Prende visione delle proposte della Giunta Esecutiva, dei Membri del Consiglio e degli altri organi collegiali della scuola.
- c) Nomina il Segretario .
- d) Sottoscrive, unitamente al Segretario, gli atti, le deliberazioni ed il verbale del Consiglio.
- e) Supervisiona l'operato di eventuali commissioni di lavoro costituite.

#### **Il Presidente ha diritto**

- a) Ad accedere ai locali della scuola ove non si svolgano attività didattiche sia durante il normale orario di servizio, sia in orario extrascolastico previa informazione al DS;
- b) Disporre dei servizi di segreteria per quanto di competenza del Consiglio;
- c) Di avere dagli uffici e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio;
- d) Di avere in visione o in copia, su richiesta, tutta la relativa documentazione fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente;
- e) Di avere in visione, su richiesta, i verbali dei consigli di interclasse e intersezione effettuati con la presenza dei genitori.

#### **Il Vicepresidente**

- a) Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

### **ART. 4**

#### **ELEZIONE COMPONENTI LA GIUNTA ESECUTIVA**

1. Nella prima seduta, il Consiglio procede ad eleggere nel suo seno la Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 416/74.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il DS che la presiede, ed DSGA che ne redige il verbale.
3. La convocazione della Giunta è fatta dal suo Presidente con le stesse modalità previste dall'art. 7 del presente regolamento.
4. Qualora un membro eletto dovesse dimettersi la Giunta può continuare a funzionare se raggiunge il numero legale (metà più uno dei componenti).
5. Il dimissionario è sostituito mediante nuove elezioni da parte del Consiglio, nella prima seduta utile.

### **ART. 5**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

1. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. E' fatto salvo comunque il potere di iniziativa autonoma del Consiglio stesso.
2. Nell'istruire l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, la Giunta Esecutiva valuta le proposte provenienti da:
  - a) Un terzo dei componenti del Consiglio
  - b) Un terzo dei componenti del collegio docenti
  - c) Un terzo della componente non docente
  - d) La maggioranza assoluta dei componenti di un consiglio di interclasse o intersezione
  - e) La maggioranza assoluta di un'assemblea generale di un plesso o dell'istituto.
3. Nel caso di eccesso di proposte si seguirà il seguente ordine:
  - a) Scadenze improrogabili
  - b) Richieste relative alla sicurezza ed all'igiene
  - c) Ordine di arrivo delle proposte.
4. E' consentita la delega da parte del Consiglio alla Giunta Esecutiva del proprio potere deliberante per i casi di urgenza relativi a materie amministrative.
5. La Giunta Esecutiva cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio al quale comunica eventuali inadempienze motivandole.
6. Il Consiglio di Istituto può esprimere una mozione di sfiducia nei confronti della giunta Esecutiva.
7. La motivazione di sfiducia deve essere votata a maggioranza assoluta ed in tal caso si procede a nuove elezioni.
8. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide se presenti la metà più uno dei membri in carica.
9. Qualora un membro si assenti per un numero di volte consecutive superiore a tre se ingiustificate, e sei se giustificate, decade e si procede a nuove elezioni.

**ART. 6**  
**ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Ciascun membro del Consiglio ha diritto ad accedere ai locali della scuola ove non si svolgano attività didattiche, previa autorizzazione scritta del DS, da esibire al personale addetto alla custodia dei plessi.
2. Ciascun membro del Consiglio ha inoltre diritto ad avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio stesso e ad avere in visione tutta la relativa documentazione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

**ART. 7**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal presidente, secondo le norme vigenti, e deve essere recapitata per iscritto ai membri del Consiglio.
2. Le sessioni si distinguono in
  - a) Ordinarie
  - b) Straordinarie
3. I relativi tempi di convocazione sono:
  - c) Almeno cinque giorni pria per le sessioni ordinarie
  - d) Almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie
4. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta della Giunta Esecutiva e /o del suo Presidente o di almeno un terzo dei componenti il Consiglio .
5. Tutte le convocazioni devono indicare
  - a) data
  - b) luogo
  - c) ordine del giorno
6. In caso di particolari necessità, il Consiglio può essere convocato entro ventiquattrore.
7. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, anticipare o ritardare la convocazione al fine di unificare più richieste.
8. La convocazione tuttavia non può essere anticipata o posticipata di oltre 10 giorni.
9. Copia della convocazione viene affissa all'albo dei plessi .
10. Qualora si intendano porre all'ordine del giorno questioni riguardanti le competenze dell'Amministrazione Comunale o dell'ASL di zona, copia della convocazione sarà inviata per conoscenza all'Assessore competente in materia ed al Responsabile ASL.
11. Una copia inoltre verrà fatta circolare in visione a tutti gli insegnanti i quali saranno invitati a far riportare sul diario degli alunni la data della convocazione.

**ART. 8**  
**PERIODICITA' – LUOGO – PUBBLICITA' E DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta ordinaria mediamente una volta ogni due/tre mesi durante l'anno scolastico, nella giornata di martedì o giovedì .
2. Di regola si riunisce presso la Scuola primaria di Rosate.
3. Le sedute sono pubbliche ai sensi della Legge n. 748/77.
4. Il pubblico non è ammesso alle sedute quando siano in discussione argomenti concernenti persone o fatti personali.

**ART. 9**  
**VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione
2. L'ora di convocazione è fissata per le ore 18.30.
3. Il Presidente apre formalmente la seduta constatato il raggiungimento del numero legale di cui all'art. 28 del D.P.R. 416/74 (metà+1 dei membri eletti e nominati).
4. Nel caso in cui venisse a mancare il numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, sospende la seduta e la aggiorna, dopo aver acquisito il parere dei Consiglieri presenti che deve essere verbalizzato.
5. La data e l'orario della seduta di aggiornamento saranno definiti a maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, presiederà la seduta il Consigliere genitore più anziano per età presente.
7. I membri del Consiglio impossibilitati ad intervenire ad una seduta sono tenuti ad avvisare la Direzione, il Presidente, o un membro del Consiglio , prima della seduta stessa.
8. In mancanza di tale atto il consigliere sarà dichiarato assente ingiustificato.

9. Dopo n. 3 assenze ingiustificate il membro decade.

#### **ART. 10**

#### **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. La seduta del Consiglio diviene valida agli effetti deliberativi solo in presenza del numero legale di cui al citato art. 28 del D.P.R. 416/74.
2. Nel corso della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, può comunque essere sempre richiesta una verifica del numero legale.
3. Nel caso in cui venisse a mancare il numero legale il Presidente ne dà atto a verbale, sospende la seduta e la aggiorna entro 24 ore successive.
4. Le sedute non devono protrarsi oltre le due ore.
5. In caso di mancato esaurimento dei punti all'ordine del giorno, la seduta può essere aggiornata o prolungata, su delibera del Consiglio stesso.

#### **ART. 11**

#### **DISCIPLINA DELLE DELIBERE**

1. Nessuna proposta può essere ammessa a discussione se non risulta regolarmente iscritta all'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

#### **ART. 12**

#### **CAMBIAMENTI ED INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Qualsiasi cambiamento o integrazione dell'ordine del giorno può essere proposta dal Presidente o da un Consigliere, indicando le motivazioni, prima di affrontare qualsiasi punto all'ordine del giorno.
2. Sono ammessi a parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore e due contro la proposta.
3. La proposta è votata per alzata di mano e si ritiene approvata solo con l'unanimità dei consiglieri presenti.
4. Nessun Consigliere può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
5. Questi però è tenuto comunque a dare la parola per fatto personale, mozione d'ordine, dichiarazione di voto.

#### **ART. 13**

#### **FATTO PERSONALE**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni o azioni diverse da quelle espresse. In questo caso, chi chiede la parola deve indicare in che cosa consiste il fatto personale.
2. Il Presidente valuta e decide.
3. Nel caso in cui il Consigliere non accolga tale decisione ed insista, decide la maggioranza dei componenti il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti in merito ai voti espressi dal Consiglio o comunque discuterli.

#### **ART. 14**

#### **MOZIONE D'ORDINE**

1. Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del Consiglio, presente alla seduta, può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale"), oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. La mozione d'ordine può, inoltre, essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta, ecc.).
3. La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto.
4. Una volta avanzata, possono prendere la parola in merito ad essa, un membro del Consiglio a favore, ed uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronuncia il Consiglio con votazione palese (2/3)

#### **ART. 15**

#### **DICUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1. Sull'argomento il Presidente dà prima la parola al relatore.

2. Si apre poi la discussione e il Presidente concede di intervenire nella stessa ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta secondo l'ordine di prenotazione per un tempo massimo di cinque minuti, dando la precedenza a chi chiede la parola per mozioni d'ordine.
3. Il Consiglio su richiesta di almeno 2/3 dei consiglieri può decidere la chiusura dell'iscrizione a parlare.
4. Il Presidente è soggetto alle norme previste dal presente articolo alla pari degli altri Consiglieri, ma ha tuttavia facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato in qualità di Presidente o quando si contravvenga alle norme del regolamento.
5. Il DS ha diritto e dovere di fornire chiarimenti su tutte le questioni in discussione.

#### **ART. 16 DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Le dichiarazioni di voto non possono eccedere la durata di cinque minuti e vanno dettate contestualmente dal dichiarante.
2. Per le votazioni segrete non sono ammesse dichiarazioni di voto.

#### **ART. 17 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DELIBERAZIONE DELLE PROPOSTE**

1. Il Presidente, dopo che hanno preso la parola tutti i Consiglieri iscritti e che è intervenuta la replica del relatore, nonché le eventuali contro- repliche, dichiara chiusa la discussione sull'argomento trattato.
2. Il Presidente, verificato, il sufficiente approfondimento dell'argomento, riassume il contenuto di ciò che si propone di deliberare e lo pone in votazione.
3. La votazione deliberativa è sempre riservata ai soli Consiglieri presenti al momento della stessa.
4. Gli eventuali assenti al momento della delibera devono risultare dal verbale.
5. Salvo particolari disposizioni, le deliberazioni vanno assunte con maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
6. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 18 PROCESSO VERBALE**

1. Di ogni seduta viene redatto il processo verbale a cura del Segretario a tal fine designato dal Presidente.
2. Il libro dei verbali è agli atti dell'Ufficio di Direzione a disposizione dei Consiglieri.

#### **ART. 19 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli atti del Consiglio di Istituto sono depositati presso l'Ufficio di Direzione e vengono esibiti a chiunque fra gli elettori ne faccia motivata richiesta scritta.
2. Copia del verbale del Consiglio può essere rilasciata ai rappresentanti di classe su richiesta scritta.

#### **ART. 20 DECADENZA E SURROGA DEI CONSIGLIERI**

1. I membri eletti che non intervengono senza giustificati motivi a 3 sedute consecutive del Consiglio decadono dalla loro carica.
2. Per la sostituzione dei membri del Consiglio decaduti per qualsiasi motivo o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procede alla nomina del primo dei non eletti della rispettiva lista. In caso di esaurimento della lista si procederà ad elezioni suppletive.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del triennio.

#### **ART. 21 GRUPPI DI LAVORO**

1. Il Consiglio di Istituto può nominare Commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.
2. Di tali commissioni possono far parte oltre ai membri del consiglio stesso anche altri membri delle componenti scolastiche: docenti, genitori, personale ATA, nonché eventuali esperti qualificati esterni alla scuola stessa, sempre che il caso e le circostanze lo richiedano. Ciò sarà rimesso alla decisione del Consiglio stesso.
3. Ogni commissione procederà a nominare un coordinatore, nel caso in cui esso non sia stato indicato dal Consiglio, nomina che tuttavia potrà essere ratificata dal Consiglio stesso, e stabilirà le proprie regole di lavoro.
4. In merito alle modalità di lavoro, al lavoro svolto ed alle conclusioni cui è pervenuta ciascuna commissione, riferirà al Consiglio stesso a mezzo del proprio coordinatore, nei termini di tempo fissati dal Consiglio di Istituto.
5. Le commissioni non hanno potere deliberante.

**ART. 22**  
**CONSULTAZIONI ALTRI ORGANI**

1. Il Consiglio di Istituto opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa nelle materie previste dal D.P.R. 416/74.

**ART. 23**  
**CONSULTAZIONI DI ESPERTI**

1. La Giunta Esecutiva o il Presidente del Consiglio possono proporre di invitare alle riunioni del Consiglio specialisti e/o esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di enti, associazioni e organizzazioni legalmente costituite o riconosciute.
2. La partecipazione è decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta e limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento dell'o.d.g. e solo per il tempo strettamente necessario per la consultazione.
3. I coordinatori della commissione non membri del Consiglio hanno diritto ad intervenire per problemi urgenti subito dopo l'apertura formale del Consiglio o su convocazione del Consiglio stesso.

**ART. 24**  
**NORME DI ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

1. Considerata la situazione strutturale dei plessi, tutto il personale docente e ausiliario è tenuto a vigilare ed intervenire in caso di necessità al fine di prevenire incidenti o danni a persone o cose.
2. Per gli obblighi di vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi si fa riferimento alla normativa in vigore e a quanto previsto dai regolamenti dei diversi ordini di scuola.

**ART. 25**  
**USO DELLE ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE E SPORTIVE**

1. L'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive dei singoli plessi è attuato in modo da garantire l'utilizzo a tutte le classi del plesso.
2. Chiunque faccia uso di tali attrezzature e sussidi didattici risponderà all'insegnante responsabile di plesso o ad altra insegnante appositamente designato all'inizio dell'anno scolastico dal collegio dei docenti.
3. Per quanto riguarda le attrezzature sportive esse possono essere utilizzate anche da alunni di altri plessi o di altre scuole, compatibilmente con l'orario di utilizzo da parte delle classi del plesso stesso.
4. L'utilizzo da parte di enti, associazioni o privati, sarà concesso in base a criteri previsti dall'art. 12 della Legge 517/77 e secondo le modalità definite nella convenzione tra l'istituto e l'ente locale; convenzione rinnovabile prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

**ART. 26**  
**INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI DALLE SCUOLE**

Vedi i regolamenti specifici dei diversi ordini di scuola.

**ART. 27**  
**ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA**

1. A tutti i genitori deve essere garantita la possibilità di accedere agli spazi destinati all'informazione.
2. Ai genitori non è permesso accompagnare o sostare nelle aule degli alunni onde evitare ritardi ed interruzioni delle attività didattiche salvo che per gli alunni della scuola dell'infanzia.
3. E' peraltro possibile, in accordo con gli insegnanti e previa autorizzazione della Direzione, la partecipazione di uno o più genitori a particolari attività didattiche o momenti educativi della vita scolastica.
4. E' inoltre data possibilità ai genitori di usufruire dei locali scolastici per assemblee in orario extra-scolastico, previa richiesta scritta del rappresentante di classe da inoltrarsi alla Direzione almeno cinque giorni prima della data prevista, indicando orario di inizio e fine e l'ordine del giorno.

**ART. 28**  
**RITARDI, ASSENZE E USCITE ANTICIPATE**

Vedi i regolamenti specifici dei diversi ordini di scuola.

**ART. 29**  
**VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

1. Durante l'orario delle attività scolastiche la vigilanza degli alunni è affidata agli insegnanti in servizio nella classe o sezione.

2. Nel caso in cui l'insegnante, per valide ragioni, debba allontanarsi dall'aula o dal luogo in cui si stanno svolgendo le attività, dovrà provvedere ad affidare gli alunni ad un altro insegnante o, in mancanza di questi, al personale ausiliario presente nel plesso scolastico.
3. In caso di momentaneo allontanamento dell'alunno dalla classe il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza.
4. In caso di uscita anticipata dell'insegnante per motivi di emergenza, come pure in caso di mancata nomina o di ritardo nell'arrivo del supplente, gli alunni verranno suddivisi tra le classi prioritariamente parallele, a cura del collaboratore del DS e del personale ausiliario, oppure affidati alla sorveglianza di altro insegnante o del personale ausiliario.
5. Gli insegnanti devono trovarsi nella loro aula cinque minuti prima delle lezioni.
6. Dopo l'ingresso degli alunni i cancelli delle scuole verranno chiusi e non sarà consentito l'accesso agli estranei a meno che non siano autorizzati dalla Direzione o dal responsabile di plesso.
7. Ogni variazione dell'orario deve essere comunicata per iscritto almeno cinque giorni prima secondo quanto stabilito dalle norme vigenti salvo casi di emergenza.
8. Non è ammesso infliggere agli alunni punizioni corporali, né adottare atteggiamenti tali da menomarne la dignità.
9. Gli insegnanti hanno l'obbligo di sorvegliare gli alunni durante la ricreazione, in particolare essi sono tenuti a:
  - Controllare l'attività degli alunni durante la ricreazione, evitando che essa si svolga in forma caotica;
  - Impedire che gli alunni scatenino la loro naturale vivacità in giochi incontrollati e pericolosi o comunque inadeguati alle strutture scolastiche;
  - Controllare che l'accesso ai servizi avvenga in modo ordinato;
  - Qualora la ricreazione si svolga all'aperto controllare affinché non vengano utilizzati per il gioco oggetti di varia natura che possano provocare danni a persone o cose.

#### **ART. 30**

#### **PRESENZA DEI MINORI NEI LOCALI FUORI DALL'ORARIO SCOLASTICO**

1. Durante le assemblee dei genitori, riunioni o altre iniziative rivolte ai genitori, non è consentita la presenza dei minori incustoditi all'interno dei plessi scolastici ivi compresi i cortili.

#### **ART. 31**

#### **REGOLAMENTAZIONE ACCESSO PERSONALE NON SCOLASTICO**

1. L'accesso al personale non scolastico è consentito solo previa autorizzazione della Direzione.
2. In mancanza di tale autorizzazione il personale docente e non docente non è autorizzato a consentire l'accesso.
3. Per rilascio di autorizzazioni non occasionali si procederà ad una valutazione delle singole richieste da parte del Consiglio di Istituto.

#### **ART. 32**

#### **SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

1. Al fine della sicurezza dei locali scolastici, nell'ottica della prevenzione, si rimanda alla valutazione dei rischi prevista dalla Legge 626.
2. In caso di necessità di evacuazione degli edifici scolastici si farà riferimento alle regole previste per il piano di evacuazione.

#### **ART. 33**

#### **VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO O ASSEMBLEA SINDACALE DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO**

1. In caso di sciopero si fa riferimento alla normativa vigente. Il presente regolamento si limita a sottolineare i seguenti punti
  - Cinque giorni prima della data di sciopero e almeno tre prima dell'assemblea sindacale la Direzione comunicherà alle famiglie le modalità di svolgimento del servizio.
  - Il personale che non aderisce alle suddette iniziative ha l'obbligo di vigilanza sugli alunni presenti nell'edificio scolastico.

#### **ART. 34**

#### **DIVIETO DI FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI**

1. Come in tutti i locali pubblici, in riferimento alle norme di legge, nei locali scolastici è proibito fumare.

#### **ART. 35**

#### **DISTRIBUZIONE E AFFISSIONE STAMPATI**

1. E' permesso distribuire nella scuola materiale informativo proveniente dai vari Enti dell'Amministrazione statale centrale e periferica, dalle ASL, purché riguardante attività connesse alla funzione educativa svolta dall'Istituzione scolastica.
2. Ogni stampato deve essere sottoposto a preventiva autorizzazione da parte del DS.
3. E' vietata nell'ambito scolastico qualunque tipo di propaganda elettorale, fatto salva quella prevista per il rinnovo degli OO.CC.

**ART. 36**  
**GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. Il Consiglio di Istituto conferma i criteri per gite e viaggi di istruzione stabiliti dal D.P.R. 416/74 e successive circolari ministeriali in particolare la C.M. 253/91 e la C.M. 291/92 e prende atto che, secondo quanto recitato dalla C.M. 214/82 “.....il Direttore Didattico o il Preside accerteranno anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti....”, “.....tenuto conto che per i docenti l’incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio”.
2. I consigli di interclasse o di classe predispongono, di norma, possibilmente entro novembre il piano relativo alle gite e ai viaggi di istruzione con la richiesta di eventuali sovvenzioni per gli alunni meno abbienti.
3. Il piano gite, ottenuta l’approvazione del Collegio Docenti per gli aspetti didattici, sarà inviato al Consiglio di Istituto per la successiva delibera.
4. Le uscite di mezza giornata o che si esauriscano entro l’orario scolastico possono essere deliberate , in caso di necessita, dal dirigente scolastico.
5. Sono effettuabili, in casi eccezionali, anche uscite didattiche la cui opportunità si verifichi e venga accertata successivamente alla data di predisposizione del piano, fatta salva la preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto o in caso di urgenza della Giunta.
6. I Criteri generali sono i seguenti:
  - Stretto legame delle iniziative con la programmazione pedagogico-didattica;
  - Auspicabile partecipazione della totalità della classe o almeno il 70 % calcolato sulla totalità dei partecipanti, facendo in modo che l’aspetto economico non sia ostativo. Per una richiesta di partecipazione economica da parte dell’istituto, dovrà essere presentato, dalla famiglia il modello ISEE
  - Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche hanno diritto alla frequenza a scuola nel plesso di appartenenza;
  - Autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci;
  - La partecipazione dei genitori è consentita solo in casi eccezionali ( ad esempio per alunni disabili) da valutarsi di volta in volta da parte del DS .I genitori che partecipano eventualmente all’uscita si configurano come accompagnatori, pertanto sono tenuti a firmare l’assunzione dell’obbligo di vigilanza.
  - Non è ammessa la partecipazione di personale estraneo alla scuola.
  - Il rapporto tra adulti accompagnatori e alunni sarà di norma di 1 : 15, potrà scendere nella scuola dell’infanzia.
  - Per gite di più giorni eventuali proposte diversificate tra le classi dovranno essere equivalenti, salvo situazioni eccezionali e da motivare .
7. Tutti gli alunni che partecipano all’uscita didattica devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
8. I docenti accompagnatori sono tenuti a relazionare al Consiglio ed alla Direzione eventuali disservizi o disguidi verificatisi durante l’iniziativa.

**ART. 37**  
**ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

1. Gli alunni, il personale dirigente, i docenti ed il personale ATA sono coperti da polizza assicurativa regionale.???????
2. Sono ammesse altre forme assicurative integrali, da stipularsi a cura della Direzione , con la compagnia deliberata dal Consiglio , mediante contributi volontari da parte dei genitori.

**ART. 38**  
**DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività annuali, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinario svolgimento delle stesse attività, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui è possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

**ART. 39**  
**ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE A LIVELLO DI ISTITUTO (CARTA DEI SERVIZI)**

Il Pof è deliberato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti formativi, di organizzazione didattica e pedagogica ed adottato dal Consiglio di Istituto.

Sulla base degli indirizzi generali e delle scelte di carattere organizzativo e finanziario deliberate dal Consiglio di Istituto, il capo di istituto predisponde l’attuazione del progetto di istituto.

Per realizzare gli obiettivi il personale docente è impegnato nella elaborazione e predisposizione del piano di attività e in attività di verifica e valutazione dell’applicazione del piano stesso

**ART. 40**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE**



I consigli in parola sono convocati dal DS, secondo un calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, o su richiesta scritta motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il consiglio di classe si riunisce, di norma, una volta al mese, gli altri una volta ogni 2/3 mesi. Le riunioni devono essere programmate e coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

#### **ART. 41**

##### **CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO PLENARIO DEI DOCENTI E DEI COLLEGI DI PLESSO**

Il Collegio plenario dei Docenti è composto da tutti docenti delle scuole dell'Istituto; discute e delibera le problematiche comuni: POF, Regolamenti, calendario sc., piani attività collegiali, attività da inserire nel Fondo Istituzione ecc. E' convocato all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Ds ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; si riunisce, comunque, almeno una volta per quadrimestre.

I Collegi dei plessi (materna, elementare e media) discutono e approvano le problematiche specifiche di ogni ordine di scuola (progetti e attività integrative, libri di testo, uscite e viaggi di istruzione ecc.) Le modalità di convocazione sono le medesime.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, e sono adottate a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Il processo verbale di ogni riunione viene riportato in un registro a pagine numerate, prodotto anche in modalità informatica, firmato dal preside e dal segretario ed approvato dal Collegio.

#### **ART. 42**

##### **COMMISSIONI DI LAVORO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti può articolarsi (T.U. 16/04/94 n.297) in commissioni o gruppi di lavoro, ai quali sono affidati compiti di analisi preliminare degli aspetti e delle incidenze dei problemi più complessi che il collegio stesso è tenuto ad esaminare (progetto di istituto, orientamento, continuità, formazione in servizio, ecc.).

Tali commissioni hanno soltanto una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei Docenti

#### **ART. 43**

##### **VALIDITA', MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento deve essere rispettato da tutte le componenti e gli operatori, mantiene la sua validità fino alla scadenza del Consiglio e fintanto che venga deliberato un nuovo regolamento.
2. Le proposte di modifica o integrazioni possono essere avanzate in una qualsiasi delle sedute del Consiglio da almeno 1/3 dei componenti eletti.
3. Le eventuali modifiche dovranno essere deliberate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti in carica.
4. Per quanto non contemplato nel presente regolamento ci si riferirà alla normativa vigente.

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO