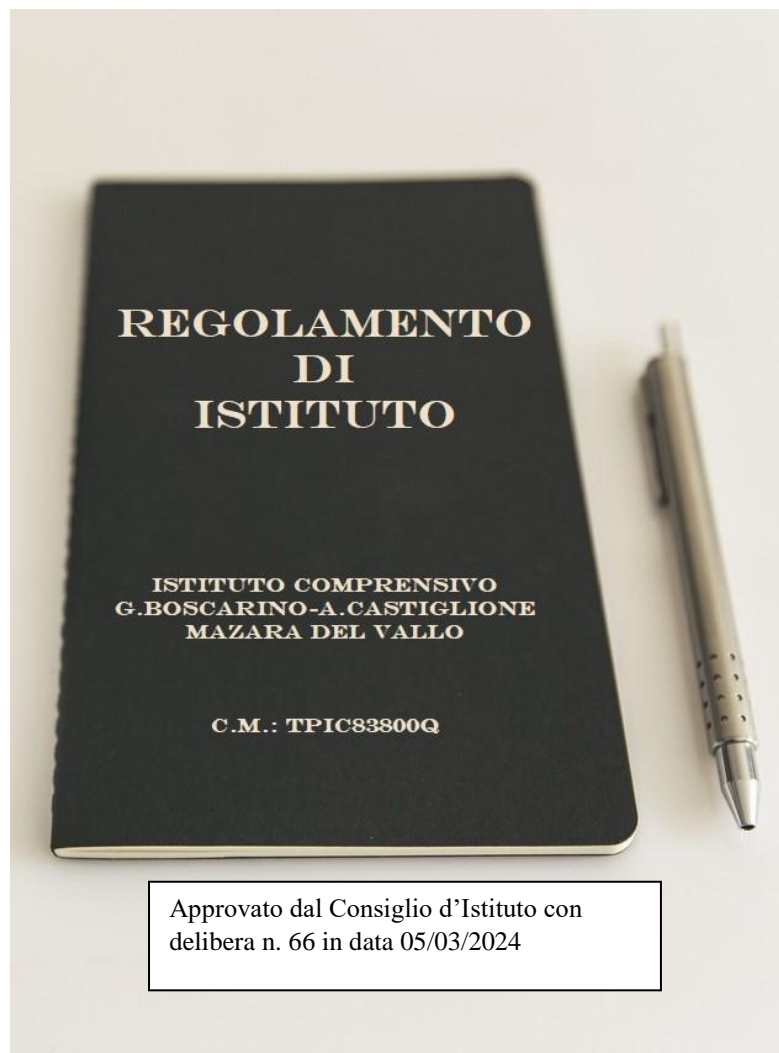


REGOLAMENTO DI ISTITUTO – I.C. BOSCARINO-CASTIGLIONE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 66 in data 05/03/2024



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

dell'ISTITUTO COMPRENSIVO di SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO "G. BOSCARINO-A. CASTIGLIONE" Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 05/03/2024, con delibera n. 66

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

PROF.SSA GIOVANNA DITTA

DOTT. SERGIO VAZZANO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato con delibera n. 66 del 05/03/2024 dal Consiglio di Istituto

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 16/4/94, n. 297 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della L.15 marzo 1997, n.59;

VISTO il D.P.R. n.249 del 24.06.98 Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria che è parte integrante del presente regolamento, come modificato dal D.P.R. 235/07

VISTA la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008 Modifiche apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti

VISTO il D.I. 28/08/2018, n.129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento di Istituto

Il Consiglio d'Istituto approva ed emana il presente Regolamento

in linea con i contenuti della Legge n. 241 del 1990, concernente i principi generali dell'azione amministrativa, che è così costituito:

TITOLO I: PREMESSA E CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

TITOLO II: GLI ORGANI COLLEGIALI - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

TITOLO III: NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALI - TUTELA DELLA SALUTE E LOCALI SCOLASTICI

TITOLO IV: ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

TITOLO V: DISCIPLINA

TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI

Si specifica che per opportune materie seguiranno Allegati- come specificato nei Titoli/artt.- dopo opportuna valutazione in seno al Consiglio di Istituto.

TITOLO I

PREMESSA E CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

Art. 1

Il Regolamento d'Istituto si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività ed opera in forma coordinata con gli altri organi Collegiali.

- Premesso che le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche un'opportunità di crescita culturale e personale;

- considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;

- considerata la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e d'idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;

- la scuola ha come finalità la formazione dell'uomo e del cittadino in riferimento ai diritti sanciti dalla Costituzione e dalle Convenzioni e Dichiarazioni Internazionali; promuove l'alfabetizzazione culturale, nonché la padronanza dei quadri concettuali, delle conoscenze, della abilità e delle competenze volte alla comprensione del mondo in un ambiente favorevole allo sviluppo del pensiero critico e divergente, alla formazione di una positiva immagine di sé, alla conquista dell'autonomia e di un equilibrio affettivo e sociale. Al fine di un raggiungimento ottimale delle scelte educative e del PTOF di istituto, i percorsi formativi vengono regolati da una serie di norme condivise dalla comunità scolastica alla quale si applicano ed elencate nel Regolamento d'Istituto.

Art.2

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri ovvero dalle componenti del Consiglio di Istituto. Le singole proposte di modifica dovranno essere discusse dalla Giunta Esecutiva che successivamente le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.

Art.3

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti di tutti gli attori della comunità scolastica i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Art.4

Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Art.5

a) La scuola è una comunità educativa dove tutti, adulti e alunni sono chiamati a dare il loro contributo attivo e personale per creare un clima di benessere che permetta la maturazione e valorizzazione di ogni persona. In particolare, tra gli obiettivi della scuola si rilevano la valorizzazione delle potenzialità e degli stili di apprendimento di ciascun alunno, con lo sviluppo di un metodo cooperativo, ovvero aiutarlo a maturare una serie di stili di vita e di comportamenti di rispetto e di solidarietà propri della convivenza civile e una serie di stili e comportamenti di vita sani e corretti riguardanti le diverse sfere relazionali. L'interazione con le famiglie e il territorio sono perseguiti mediante le forme di flessibilità dell'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo delle istituzioni scolastiche (DPR 275/99).

b) Per poter funzionare efficacemente e raggiungere le proprie finalità, la scuola ha bisogno di regole che devono essere il più possibile condivise e fatte rispettare. Le regole fissate non sono una limitazione alla libertà individuale, ma nascono dalla comune volontà di creare un ambiente di lavoro sereno, rispettoso della professionalità, della libertà, delle convinzioni, della sensibilità, dei principi religiosi e morali di ciascuno. Il presente Regolamento raccoglie i contributi e le indicazioni di tutte le componenti scolastiche e di tutti gli organismi scolastici. Ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite. In caso di trasgressione delle stesse, sono previste delle sanzioni o delle procedure riparatrici.

TITOLO II

GLI ORGANI COLLEGIALI - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 6 - ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'IC "G.Boscarino-A.Castiglione" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti. In particolare, il Dirigente Scolastico (art. 25 D.Lgs 165/2001):

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

Art. 7 - ORGANI COLLEGIALI

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC. di cui agli articoli 5 e segg. del D.Lgs n° 297/1994. La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Servizio Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola. La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (gruppi di lavoro, team, commissioni, gruppi di studio, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

Gli organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica.

Sono organi collegiali dell'Istituto:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di intersezione/interclasse/classe
- Comitato di valutazione dei docenti
- Assemblee di classe/plesso/genitori/incontri insegnanti

Art. 9 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie specifiche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse e di permettere ai propri membri la preparazione degli argomenti posti in discussione, raggruppando a date e scadenze prefissate anche in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 10 - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie, fermo restando il principio della assoluta indipendenza e autonomia dell'organo stesso. A tal fine si considerano anche le competenze, in materie specifiche, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 11 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione. La convocazione è effettuata mediante Circolare pubblicata sul sito e albo dell'istituto, oppure con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale (consigli di classe - collegio dei docenti - comitato valutazione). Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo o pre-festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione.

Art. 12 - ORDINE DEL GIORNO

La Circolare o la comunicazione di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "Varie ed eventuali" o "Comunicazioni del DS" che può comprendere comunicazioni, suggerimenti per future riunioni, prospettazione di eventuali problemi e soluzioni, solleciti. Nessuna decisione può essere deliberata se non espressamente e preventivamente prevista all'ordine del giorno. E' possibile modificare prima della data della riunione l'ordine del giorno sia per esigenze sopraggiunte dal Dirigente Scolastico o da un terzo del Collegio dei docenti, che verranno comunicate con una successiva circolare che integra i nuovi punti inseriti. In caso di argomenti urgenti e improrogabili si possono proporre dai componenti dell'organo collegiale ma la loro trattazione deve essere approvata dall'unanimità dei presenti. La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza.

Art. 13 - VERBALE DELLE RIUNIONI

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il numero delle delibere e i nomi del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva. Qualora gli atti deliberativi, nelle premesse, riportino con buona diffusione l'illustrazione del punto in oggetto e la discussione successiva, gli atti stessi si intendono aventi valore e significato di verbale. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente.

Art. 14 - COMMISSIONI DI LAVORO

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata con persone qualificate, esperte nella materia in esame. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

Art. 15 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO COMPOSIZIONE, CONVOCAZIONE, RIUNIONI E ORDINE DEL GIORNO

Il C.d.I. è costituito da

- rappresentanti dei genitori (n.8),
- rappresentanti dei docenti (n.8),
- rappresentanti del personale non docente (n.2),
- dirigente scolastico (membro di diritto).

Il C.d.I. è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, da effettuarsi possibilmente entro 20 giorni e comunque non oltre i 45 giorni dalla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il consiglio sino alla nomina del

Presidente. Il Consiglio è convocato dal Presidente di propria iniziativa, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica. Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale dei Consiglieri, la seduta stessa viene sospesa ed è sciolta quando la sospensione supera i trenta minuti. Qualora l'ordine del giorno non possa essere esaurito nella seduta specifica, la continuazione dell'esame dei punti all'ordine del giorno è rimandata ad una seduta successiva, la cui data viene fissata sentita la maggioranza dei presenti. In questo caso, per i presenti, non è necessaria la lettera di convocazione. E' ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta, formulata dal presidente o da uno qualsiasi dei membri del Consiglio di Istituto, sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti. I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del giorno presso l'ufficio di segreteria. La documentazione relativa agli argomenti in discussione sarà messa a disposizione dei consiglieri 5 giorni prima della data della riunione del Consiglio. Le riunioni del Cdi potranno svolgersi in presenza e da remoto mediante piattaforma istituzionale a garanzia della privacy.

Art. 16 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL C.D.I.

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Eventuali argomenti la cui discussione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno. Il titolo di elettore è accertato dal segretario del Consiglio di Istituto. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Art. 17 - ASSENZE DEI CONSIGLIERI

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico. Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

Art. 18 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE - NOMINA DEL SEGRETARIO

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso e l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno qualsiasi dei componenti del Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 19 - ATTRIBUZIONE E COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo riassuntivo e propulsore della vita dell'Istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall'art. 10 del D.Lgs. 297/1994. Il Consiglio di Istituto 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. 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:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio - televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
- Inoltre il Consiglio di Istituto:
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
 - esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
 - esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti;
 - esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94.
 - delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 209;
 - si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 20 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL C.D.I.

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
- convoca il Consiglio e lo presiede, dirigendone i dibattiti, concedendo e togliendo la parola, annunciando il risultato delle votazioni;

- fa osservare il presente Regolamento per la parte di sua competenza;
- è investito di poteri discrezionali nell'ambito del presente Regolamento per mantenere l'ordine dei lavori e per garantire la libertà di discussione e di deliberazione;
- svolge tutte le opportune iniziative per garantire una efficace gestione della scuola;
- esamina le proposte formulate dai vari organi collegiali dell'Istituto;
- tiene contatti con gli altri organi collegiali;
- tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e le associazioni operanti nel territorio.

Art. 21 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

Art. 22 - ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO DEL C.D.I.

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

- segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
- raccoglie i risultati delle votazioni;
- stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente.

Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione, affidandone l'incarico ad altro componente del Consiglio d'Istituto.

ART. 23 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa o su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richieda un più approfondito esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

- rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
- componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;
- componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali;
- esperti di materie attinenti alla vita della scuola.

Tali rappresentanti partecipano alle sedute del Consiglio con solo diritto di parola e per lo svolgimento degli specifici punti preventivamente stabiliti.

Art. 24 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti avviene come da D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, che in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (c.d. "legge anti corruzione"), ha provveduto al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione".

Art. 25 - EMENDAMENTI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

ART. 26 – VOTAZIONI

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola, in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Nel computo dei voti validamente espressi devono essere calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 27 – DURATA, VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Le sedute di norma non dovranno superare le 2 ore e 30 di durata e si dovranno tenere in giorni ed in orari compatibili con le esigenze dei membri del Consiglio stesso. Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti). Il presidente dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il regolamento, annuncia il risultato delle votazioni.

Art. 28 - AUTONOMIA AMMINISTRATIVA

Il Consiglio di Istituto opera con i fondi assegnati dallo Stato ed eventualmente con mezzi finanziari erogati da enti e/o persone giuridiche e fisiche. L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

ART.29 – LA GIUNTA ESECUTIVA COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE

La Giunta esecutiva, eletta dal C.d.I., è composta da:

- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori
- il Dirigente Scolastico (membro di diritto)
- il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (membro di diritto).

La Giunta è presieduta dal dirigente scolastico; segretario della Giunta è il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta

scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente I collaboratore del DS.

Art. 30 – FUNZIONI

La Giunta esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94:

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 31 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il CD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca. Al CD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lgs. 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare: - assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà d'insegnamento - valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia - propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica - formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I. - promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti dell'Istituto - definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse. Particolare rilievo rivestono le integrazioni delle competenze del Collegio previste dal DPR 275/1999 (Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

Art. 32 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce di norma secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un referente che tiene aggiornato il registro dei verbali della commissione nel quale sono riportate tutte le sue attività. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate. Le riunioni del Collegio dei docenti potranno svolgersi sia in presenza sia da remoto con l'utilizzo di dispositivi istituzionali, nel rispetto della privacy, tenendo conto di esigenze organizzative e programmatiche.

Art. 33 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato di Valutazione è composto da all'interno della scuola dal Dirigente Scolastico che lo presiede e da tre docenti della Scuola, due rappresentanti dei genitori, un componente esterno

individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Svolge i compiti, secondo composizione, criteri e modalità, definiti al c. 129 art. 1 della L. 107/2015.

Art. 34 - CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

a) Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
- dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
- dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

b) Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe:

- nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- nella Scuola Secondaria di Primo Grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante. c).

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lgs. 297/1994. In particolare: - formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate - esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado); - hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

d) Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

I consigli di Classe, Interclasse e intersezione e GLO si svolgono in presenza o da remoto utilizzando i dispositivi individuali adatti allo scopo e le piattaforme istituzionali che garantiscano la privacy.

Le ore di programmazione previste nella scuola Primaria, alla luce del CCNL vigente 2019/2021, saranno svolte sia in presenza sia in remoto su piattaforma istituzionale secondo la seguente modalità, come proposta dal Collegio dei docenti: il primo martedì di ogni mese in presenza, i restanti martedì online fatto salva necessità e richiesta di svolgimento in presenza di altri incontri per esigenze programmatiche laddove necessarie.

Art. 35 - ASSEMBLEE DI SEZIONE/CLASSE/PLESSO/ISTITUTO - INCONTRI INSEGNANTI / GENITORI

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee ordinarie di classe. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

L'assemblea di sezione/classe dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di classe. In tale occasione gli insegnanti presentano la programmazione educativa e didattica annuale per le singole classi.

Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

Assemblee ordinarie di classe e incontri individuali possono essere realizzati in giornate diverse o nell'ambito della stessa giornata.

Gli incontri individuali si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento del docente e di norma vengono convocati una volta per quadrimestre.

Durante l'orario delle lezioni i genitori non possono accedere alla scuola se non per brevi comunicazioni con gli insegnanti e solo in via eccezionale.

Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate anche per mezzo di avvisi scritti sul libretto o sul diario degli alunni o su RE; i responsabili dell'obbligo scolastico sottoscriveranno gli avvisi per presa visione.

Il calendario delle assemblee di classe e degli incontri individuali viene stabilito e reso noto agli utenti con congruo anticipo.

Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del C.d.I. possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al dirigente scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

Art. 36 – SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la Presidenza dell'assemblea che viene designata per acclamazione. Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione. E' compito del Presidente e di tutti i presenti garantire l'ordine e la correttezza necessari allo svolgimento dei lavori, al dibattito e alle proposte da porre in votazione. E' impegno del Presidente e del Segretario trasmettere agli altri organi collegiali e alla presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola che richiedano atti conseguenti.

TITOLO III

NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALI

TUTELA DELLA SALUTE E LOCALI SCOLASTICI

Art. 37 - TUTELA DELLA SALUTE

Nell'ambito della tutela della salute si individuano quali obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità degli ambienti scolastici, la lotta contro il fumo e il benessere psico-fisico. L'educazione è base essenziale della difesa della salute. L'educazione alla salute è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline ed è assai complessa: va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo, all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene, al perseguimento del benessere psicofisico. Sono da salvaguardare con accuratezza la salute della persona, la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e della ASP di competenza.

Art. 38 - SICUREZZA LOCALI

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il C.d.I. e il Dirigente Scolastico sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti. Il personale in servizio nell'Istituto - docente, non docente e ausiliario - e, in modo specifico, il personale facente parte del Servizio di prevenzione e protezione, segnaleranno alla Dirigenza, con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici. Tutte le norme di salute e sicurezza in Italia sono regolamentate dal Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e tutti i lavoratori devono rispettarle.

Art. 39 - MANUTENZIONE E GESTIONE LOCALI SCOLASTICI

Tutti gli edifici dell' IC "Boscarino-Castiglione" sono di proprietà del Comune o comunque da esso forniti. Spetta al Comune provvedere al riscaldamento, all'illuminazione, ai servizi, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici. Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola. L'Amministrazione comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dalla Dirigenza e dal C.d.I. quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza delle scuole.

Art. 40 - UTILIZZO LOCALI DA PARTE DELLA SCUOLA

Il C.d.I. ritiene che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere utilizzati e valorizzati nel modo più ampio, anche al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola. Sollecita pertanto l'attivazione - d'intesa con il Comune - di aule laboratorio, biblioteche di plesso, zone verdi attrezzate. Le aule laboratorio vengono utilizzate per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti sub-consegnatari, laddove previsti. Per l'uso di determinate aule (video - informatica, ...) verranno concordati in caso di necessità dei turni. Ai docenti è destinata un'apposita aula per le ore libere e le riunioni; nella stessa si trovano anche gli armadietti/cassetti dove riporre il registro personale. Gli Uffici sono destinati alla segreteria e agli uffici della Dirigenza. Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

Art. 41 - CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI LOCALI SCOLASTICI

a) L'utilizzazione temporanea e precaria dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi come da convenzione con l'Ente locale sottoscritta dalle scuole e dall'Ente locale. In fase transitoria, la scuola concede gli spazi secondo le condizioni di seguito elencate: che la richiesta sia inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola; che non comporti onere alcuno per il bilancio dell'Istituto; che il richiedente si assuma formalmente la custodia del bene rispondendo perciò a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso; che venga stipulata apposita polizza per la responsabilità civile con un istituto; che infine il richiedente dichiari formalmente con quali modalità tempi e mezzi si farà carico di eventuali danni arrecati alle strutture/infrastrutture/impianti/arredi dei locali concessi in uso. La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di: realizzare attività didattiche; realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

b) Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà delle scuole è responsabile: del loro mantenimento; della loro pulizia (oppure deve corrispondere una somma compensativa); della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti; delle attività in essi realizzate; della salute e della

sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è inoltre subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

1. le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
2. il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
3. in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
4. gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati. Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.I. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso. Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell'art. 10 del D.Lgs. 297/94.

Art. 42 – COMUNICAZIONI ALLA SCUOLA DA PARTE DI TERZI

Qualsiasi tipo di materiale o pubblicazione informativa e/o pubblicitaria deve essere visionato dal Dirigente Scolastico. Le locandine e i manifesti inviati da Enti Locali, da Associazioni e gruppi non aventi scopo di lucro, riguardanti iniziative culturali o sportive vengono affissi se riportano il timbro del Comune o dell'Ente promotore sugli appositi spazi murali della scuola. E' consentita la distribuzione gratuita del materiale agli alunni, all'interno dell'edificio scolastico, solo se proveniente dagli Enti Locali, dalle Associazioni e dalle Organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro.

Art. 43 - UTILIZZO DEI LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI RIVOLTE AGLI ALUNNI

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi, saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 3 aprile 1996 e delle successive integrazioni.

Art. 44- CIBI E BEVANDE CONSUMATI A SCUOLA

Per ciò che concerne cibi e bevande consumati a scuola in occasione di feste e compleanni, si faccia riferimento alle indicazioni emanate dal ASP e dalla legislazione vigente in materia. È compito delle famiglie comunicare all'inizio del percorso scolastico, attraverso l'opportuno modulo disponibile, eventuali allergie o problematiche serie del bambino/ragazzo. E' compito del docente coordinatore caricare sul registro (area riservata) le eventuali problematiche di ciascun alunno per informare tutto il team ed eventuali sostituti. E' compito dei docenti informare delle problematiche qualunque operatore entri in relazione con gli alunni. È necessario presentare in segreteria cinque giorni prima dell'evento, richiesta scritta (modello depositato) corredata dall'HACCP e dall'elenco degli ingredienti utilizzati, in modo da rendere visibile la tracciabilità; è consentito portare in sezione/classe soltanto alimenti imbustati presso pubblici esercizi e/o da

pasticceria, panetteria, che rispettino la normativa comunitaria (Regolamento U.E. n. 852/2004 del 29/04/2004); è opportuno, prima di portare gli alimenti, verificare la presenza di bambini con eventuali intolleranze alimentari, in modo da distribuire soltanto alimenti idonei.

Art. 45 _ DIVIETO DI FUMO

Il decreto legge 12 settembre 2013 n.104 recante “Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca”, entrato in vigore il 12/09/2013, impone all’art. 4, in materia di “Tutela della salute nelle scuole”, che il divieto di fumo (già previsto dall’art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3, nei locali chiusi) sia esteso anche alle aree all’aperto di pertinenza degli istituti scolastici statali e paritari. Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie secondo quanto previsto dalla stessa normativa. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola viene notificata l’infrazione ai genitori ed E’ vietato anche l’utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all’aperto di pertinenza della scuola, come previsto dal decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 (art. 4, c.2). Si rappresenta che le aree di pertinenza dell’istituto comprendono tutte le aree comprese nelle rispettive recinzioni dei plessi. eventuale sanzione disciplinare. E’ vietato anche l’utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all’aperto di pertinenza della scuola, come previsto dal decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 (art. 4, c.2). Si rappresenta che le aree di pertinenza dell’istituto comprendono tutte le aree comprese nelle rispettive recinzioni dei plessi. <

TITOLO IV

NORME DI FUNZIONAMENTO GENERALE

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E PROCEDURE COMPORTAMENTALI

Art. 46 – ORARIO SCOLASTICO

Le attività didattiche si svolgono su cinque giorni settimanali da lunedì al venerdì. Gli orari di ingresso e di uscita vengono stabiliti dal CdI all’inizio di ogni anno scolastico, tenendo conto anche dei mezzi e del servizio di trasporto fornito dal Comune.

Art. 47_ ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La scuola dell’Infanzia prevede un tempo normale di 40 ore settimanali, con servizio di refezione scolastica gestito dal comune con quota di pagamento, e ridotto di 25 ore. Nella scuola Primaria, in base alle norme, è strutturato in tempo normale pari a 24 ore settimanali e un tempo pieno di 40 ore, con servizio di refezione scolastica del Comune. Come previsto dalla L. n. 234/2021 nella Primaria è previsto l’insegnamento di educazione motoria con docenti specialisti introdotto per le classi quinte e quarte a decorrere dall’a.s. 2023/2024. Nella Scuola secondaria di I grado il tempo è definito in 30 ore settimanali, salvo casi di attività di ampliamento offerta formativa linguistica ed eventuale percorso ad indirizzo musicale, per le ore previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 48 _ VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.). Spetta agli insegnanti di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea, vigilare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'uscita. Nel caso in cui - per assenza o per ritardo del titolare o del supplente - una classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante responsabile di plesso o capogruppo o, in sua assenza, il docente presente nel plesso con maggior anzianità totale di servizio, organizzare la vigilanza della classe interessata utilizzando la momentanea vigilanza dei collaboratori scolastici ed eventuali ore di contemporaneità dei docenti, nel rispetto delle normative vigenti e seguendo i criteri stabiliti dal C.d.D annualmente e come riportati in sede di Contratto integrativo di Istituto. Pertanto, fatta salva la normativa vigente in materia per i diversi ordini, per la supplenza dei docenti si tiene conto dei seguenti criteri: un docente che deve restituire permessi orari già fruiti; un docente in compresenza; un docente in soprannumero o con ore eccedenti; docente di sostegno solo in caso di assenza dell'alunno con disabilità; docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti. In ogni caso, si sottolinea che gli alunni debbono essere costantemente vigilati, come previsto dalla normativa vigente e specificato nella concernente DIRETTIVA concernente NORME ORGANIZZATIVE E VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2023/24_Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza Prot. 0004679/U del 10/09/2023 a cui seguirà Allegato al Regolamento dettagliato.

Art.49 SCIOPERO O ASSEMBLEA DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO SCUOLA

In caso di sciopero o assemblea del personale docente e non docente si applicano le disposizioni di legge e di contratto. E' garantita la preventiva informazione alle famiglie con apposita comunicazione sul diario degli alunni, sul registro elettronico e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Art.50 INFORMAZIONE SUL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni. Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con circolari. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione all'albo online sul sito web, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

Art.51 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Per la formazione delle classi si prevedono in generale i seguenti criteri: equa distribuzione dei "livelli di competenza raggiunti" ed eterogeneità; preferenze espresse al momento dell'iscrizione (compagni reciprocità/docenti); un'equilibrata distribuzione alunni con disabilità; un'equilibrata distribuzione di alunni con altri BES (certificati e/o segnalati); un'equilibrata distribuzione maschi/femmine . Una

valutazione personalizzata sarà adottata in casi di situazioni particolari. Gli alunni ripetenti di regola rimangono nella stessa sezione, salvo valutazione maturata inserimento in altra classe.

Art.52 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza esclusiva del DS che terrà conto dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad acquisire la conoscenza dei criteri e delle proposte dagli OO.CC., ma può motivatamente discostarsene in casi di effettiva necessità e/o opportunità (art. 21, L.59/97).

Art. 53 CRITERI PER LA SCELTA DEI LIBRI DI TESTO

Fatta salva la libertà di insegnamento di ciascun docente, l'adozione dei libri di testo si ispirerà in generale ai seguenti criteri: coerenza con l'offerta formativa; rispetto delle indicazioni ministeriali, economicità; rispetto della normativa vigente.

Art. 54 - UTILIZZO DEI LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI RIVOLTE AGLI ALUNNI

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi, saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 3 aprile 1996 e delle successive integrazioni.

Art.55 USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei docenti e dai Consigli di classe ed interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal T.U.D.lgs. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia e tenendo conto che verrà approfondito in Allegato del presente il "Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione".

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

A piedi o con lo scuolabus, si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive, oppure visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche).

Le uscite didattiche per gli alunni della scuola dell'infanzia hanno come meta esclusivamente località raggiungibili in non più di due ore di viaggio complessive.

VISITE GUIDATE

Le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune o dei Comuni territorialmente contigui. Sono visite guidate quelle presso musei, località di interesse storico, artistico e culturali.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in una giornata e/o fino ad un massimo quattro pernottamenti.

Art. 56 – ASSICURAZIONE ALUNNI

All'atto della domanda d'iscrizione, o comunque nei tempi stabiliti dal Consiglio d'Istituto, la scuola si impegna a fornire l'informazione sulle modalità per la stipula di un'assicurazione degli alunni a carico delle famiglie che copre eventuali incidenti che possono avvenire all'interno dell'edificio scolastico e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione. Il pagamento dell'assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno. Il CdI individua la Compagnia per la copertura assicurativa per infortunio e per responsabilità civile di alunni, insegnanti e componenti di organi collegiali secondo le modalità e i parametri della normativa vigente. I genitori che non intendano assicurare i figli sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione.

ART. 57 USO DELLA PALESTRA

La palestra coperta è utilizzata dagli alunni solo se accompagnati da un docente. Le attrezzature devono essere usate con cura e riconsegnate ai docenti o al collaboratore scolastico. L'eventuale uso promiscuo della palestra dell'Istituto (società sportive) sarà regolamentato da apposita convenzione tra le parti interessate, che stabilirà tempi e modi dell'utilizzo degli spazi (palestra, spogliatoi, servizi igienici annessi), delle attrezzature fisse e dei materiali disponibili, nonché le responsabilità della pulizia e disinfezione e della sorveglianza di detti locali.

Art. 58 USO LABORATORI

Tutti i laboratori devono essere usati in modo ordinato e rispettoso.

L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico e alla DSGA. È vietato mangiare e bere nei laboratori. Nel laboratorio di informatica è autorizzato l'utilizzo delle reti informatiche e l'accesso a Internet esclusivamente per scopi di ricerca e di studio. Gli alunni non devono mai essere lasciati ad operare da soli, senza la supervisione del docente accompagnatore. Il docente che usufruisce dell'aula si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dovrà riportare sul registro, entrata e uscita, l'ora, la classe, annotare osservazioni. Gli alunni non devono manomettere e /o danneggiare le apparecchiature, per chi danneggia qualsiasi attrezzatura verranno proposti adeguati provvedimenti disciplinari. Qualora non sia possibile identificare con sicurezza il responsabile del danno provocato all'interno di un laboratorio, verrà sospesa l'attività specifica della classe coinvolta.

Ove, si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente dovrà segnalarlo prontamente ai responsabili del team digitale, al D.S. e al D.S.GA.

Art. 59- UTILIZZO DISPOSITIVI DELLA DOTAZIONE DIGITALE DELLA SCUOLA

I dispositivi saranno assegnati al personale della scuola docente e personale Ata per un periodo superiore alla giornata scolastica tramite sottoscrizione di un contratto di comodato d'uso a titolo gratuito previa autorizzazione della D.S. e della D.S.G.A.

La procedura di consegna e di restituzione avverrà esclusivamente tramite la DSGA, o chi ne fa le veci; Il comodatario si servirà del bene con la dovuta diligenza, quale strumento scolastico, impegnandosi a non destinarlo a scopi differenti da quelli ivi dichiarati e ne è quindi responsabile.

Il comodatario si impegna a servirsi del bene garantendone la custodia, adeguata pulizia, attenendosi ad eventuali indicazioni fornite nel manuale d'uso fornito dal produttore.

Il comodatario garantisce di non concedere l'uso del bene a soggetti terzi.

Il comodatario si impegnerà a rifondere il costo del bene al prezzo stimato in caso di furto, smarrimento, danno o deperimento irreparabile dello stesso ed a restituirlo nelle medesime condizioni in cui si trovava al momento della consegna, fatto salvo il normale deterioramento;

In caso di furto, occorre presentare alla scuola copia della denuncia effettuata ai Carabinieri.

Art. 60 UTILIZZO DISPOSITIVI DURANTE L'ATTIVITÀ SCOLASTICA

I dispositivi potranno essere consegnati, al personale docente della scuola attenendosi alle seguenti disposizioni: compilazione di apposito registro con data di consegna, ora di consegna e restituzione, firma del docente interessato, a seguire dell'eventuale docente che ha utilizzato il device nell'ora immediatamente precedente e che consegnerà al docente richiedente nelle ore successive. Sarà cura del/la responsabile di plesso e del team digitale predisporre l'apposito registro che verrà collocato in un'area destinata che sarà tempestivamente comunicata al personale scolastico di ciascun plesso. Esclusivamente per i portatili collegati alla Lim o laddove collegati alle digital board, non si applica la procedura descritta sopra per garantire continuità alla funzionalità della LIM, i portatili rimarranno collegati.

ART. 61 USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

per l'uso del RE si rimanda alla DIRETTIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO SULLE NORME CHE REGOLANO L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO Prot. 0004680/U del 10/09/2023 a cui seguirà opportuno Allegato a questo Regolamento recante le norme e le regole dell'uso e del corretto utilizzo.

ART. 62 USO DEI CELLULARI

Con la Circolare Ministeriale 30/2007, il Ministero della Pubblica Istruzione, ha stabilito il divieto dell'uso dei telefoni cellulari a scuola. Docenti. Fatta eccezione per attività didattiche autorizzate e gestite dai docenti, non è consentito usare, all'interno della scuola e durante le ore di lezione, telefoni cellulari sia in chiamata sia in ricezione, lettori MP3 o analoghi, o altri strumenti elettronici personali che possano portare disturbo o distrazione allo svolgimento delle lezioni. Tali dispositivi vanno tenuti spenti. Fatta eccezione per attività didattiche autorizzate e gestite dai docenti o per "finalità inclusive" (vedi in allegato nota MIM n°3952 del 19/09/2023, in attesa di nuove Linee guida dal MIM) non è consentito usare, all'interno della scuola e durante le ore di lezione, telefoni cellulari sia in chiamata sia in ricezione, lettori MP3 o analoghi, o altri strumenti elettronici personali che possano portare disturbo o distrazione allo svolgimento delle lezioni. Tali dispositivi vanno tenuti spenti. In caso di contravvenzione, l'insegnante può disporre, dando comunicazione su registro elettronico alla famiglia, il ritiro temporaneo del dispositivo che, spento e privato dalla sim card personale, sarà preso in custodia dalla Dirigente scolastica o da un suo Collaboratore o delegato, verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno. L'insegnante avrà cura di avvisare tempestivamente la famiglia dell'avvenuto ritiro del dispositivo. Tale contravvenzione può dar luogo a procedimento disciplinare. In particolare, è fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni o filmati (fatti salvi quelli registrati per motivi didattici) di persone, anche in gruppo, senza il

loro esplicito consenso (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, e Codice Civile-art.10). Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente e ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i collaboratori del Dirigente e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

ART.63 SMARRIMENTI E FURTI

La Scuola non è responsabile per smarrimenti e/o furti che avvengono all'interno degli edifici. Pertanto, si raccomanda a tutto il personale docente e non docente di evitare di lasciare incustoditi effetti personali. La scuola, pur adottando una doverosa vigilanza e sorveglianza, non è responsabile per smarrimenti, furti o danneggiamenti che avvengono a danno degli effetti personali degli alunni. Quindi, si raccomanda agli alunni di non portare oggetti di valore. Inoltre, è opportuno che anche durante gli spostamenti all'interno della scuola, gli allievi si preoccupino di custodire gli effetti personali.

Art. 64 - ACCESSO DI ESTRANEI NELLE SEDI SCOLASTICHE

L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal DS. Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni. Non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee alla scuola. I genitori rappresentanti di classe possono accedere ai locali della scuola nell'orario di lezione esclusivamente per motivi attinenti alle loro funzioni, compatibilmente con le esigenze scolastiche. I genitori potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività di plesso programmate in interclasse, con l'accordo di tutti i docenti.

TITOLO V – DISCIPLINA E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 65 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutto il personale del Ministero dell'istruzione, incluso quello con qualifica dirigenziale, è tenuto a osservare, pubblicato sia sul sito sia su Albo e Amministrazione trasparente, come da normativa vigente e a cui si rimanda.

Art. 66 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni un comportamento rispettoso. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, anche in caso di assenza. La scuola non è responsabile della vigilanza degli alunni prima dell'ingresso. I ritardi verranno annotati sul registro di classe cartaceo ed elettronico. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima

del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

Al cambio di docente, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Tutti sono tenuti in qualunque situazione o momento dell'attività scolastica, ad un comportamento rispettoso e corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale, e del Dirigente Scolastico.

Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti e per la raccolta differenziata: è necessario

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni e che, durante le ore di lezione, sorvegliano corridoi e servizi.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto.

Gli alunni, che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di scienze motorie, presenteranno al dirigente la domanda di dispensa dall'attività motoria firmata dai genitori e corredata da apposita certificazione medica.

Gli alunni sono tenuti a rispettare ed eseguire le disposizioni dei Docenti durante lo svolgimento delle attività scolastiche sia in classe che fuori (corridoi, laboratori, palestra e spazi esterni).

Gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non volersi avvalere dell'insegnamento della Religione cattolica si avvarranno di attività didattiche alternative secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 67 - DIRITTI

L'IC Boscarino–Castiglione dà attuazione ai Diritti contenuti nell'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. In particolare: 1. Diritto ad una formazione culturale qualificata; 2. Diritto ad essere rispettati da tutto il personale; 3. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola: ad inizio di ogni anno scolastico è prevista la lettura e il commento di un estratto del Regolamento d'Istituto; 4. Diritto alla partecipazione attiva e consapevole alla vita della scuola; 5. Diritto ad essere ascoltati quando si esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande e chiedono chiarimenti; 6. Diritto ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno, in particolare degli alunni disabili, stranieri o in situazione sociale problematica; 7. Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva; 8. Diritto ad una informazione precisa per alunni e genitori circa il PTOF e la Programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe; 9. Diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti (verifica periodica del Piano di rilevazione dei rischi, attivazione del piano di evacuazione); 10. Diritto a servizi di sostegno, in presenza di situazioni di disagio certificate dall'ASP di competenza e dai servizi sociali.

Art. 68- DOVERI

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento d'Istituto, in particolare: 1. non astenersi dalla scuola senza il consenso della famiglia; 2. presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni mattutine e/o pomeridiane; 3. avere sempre con sé tutto il materiale didattico necessario; 4. iniziare prontamente l'attività didattica predisponendo tutto il materiale necessario; 5. svolgere i compiti assegnati e impegnarsi regolarmente nello studio, sia in classe sia a casa; 6. partecipare con interventi pertinenti ed ordinati; 7. contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento evitando occasioni di

disturbo; 8. rispettare le cose proprie e altrui; 9. rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola; 10. tenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso tutto il personale, verso compagni e coetanei; 11. non tenere comportamenti che offendano la morale e la civile convivenza: utilizzare un linguaggio consono, evitando turpiloqui ed espressioni volgari, anche nei confronti di altre religioni; non tenere un atteggiamento molesto ed aggressivo, ripetuto e persecutorio, in ambito scolastico (bullismo) o telematico (cyberbullismo) nei confronti di componenti della comunità scolastica; indossare un abbigliamento decoroso 12. è vietato l'uso del telefono cellulare, tablet e/o altri dispositivi simili per uso comunicazione personali se non per quanto previsto dal presente Regolamento; tali strumenti vanno tenuti spenti all'interno degli zaini; 13. non effettuare riprese audio e video durante le attività scolastiche senza l'espressa autorizzazione dell'insegnante; 14. non falsificare le firme delle giustificazioni (per le assenze) e della presa visione di comunicazioni. alla 15. famiglia (valutazione delle verifiche, richiesta di incontro docente-genitore, circolari.) Il venir meno ai doveri scolastici, e il rifiuto di accettare le regole civili della comunità scolastica, prefigurano una mancanza disciplinare per la quale sono inflitte, a seconda della gravità, le relative sanzioni disciplinari. Nell'accertamento delle responsabilità, vanno distinte le situazioni occasionali o le mancanze determinate da circostanze fortuite dalle gravi mancanze che indicano un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti della comunità scolastica e di tutte le sue componenti.

Art.67 SANZIONI DISCIPLINARI

Riferimenti generali : i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa; la responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni ; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie di studio; le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della gradualità e della riparazione del danno. Di ogni provvedimento disciplinare viene data comunicazione alla famiglia dal Dirigente Scolastico, dal suo collaboratore o da un docente appositamente delegato.

I provvedimenti disciplinari, con le loro finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della Scuola. Le sanzioni tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, sono ispirate al principio della riparazione del danno.

Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. Il personale docente ma, anche, non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

I provvedimenti che saranno presi con tempestività e dei quali saranno informate le famiglie, riguardano sanzioni educative che inducono l'allievo colpevole alla riflessione e all'assunzione delle responsabilità venute meno. Dette sanzioni e avranno carattere di gradualità in relazione alla violazione commessa; nello specifico, riguarderanno:

1. Mancanze Lievi: a) richiamo verbale; b) attività di studio/ricerca aggiuntiva e/o sospensione dell'intervallo. c) Comunicazione scritta alla famiglia tramite diario e/o su RE visibile alla sola famiglia. La sanzione è inflitta dal docente.
2. Mancanze di media entità e/o in caso di infrazioni reiterate: a) nota sul RE alla sola famiglia e/o comunicata alla famiglia tramite diario; e/o convocazione della famiglia; b) attività di studio/ricerca aggiuntiva e/o sospensione dell'intervallo. Il provvedimento è adottato e

attuato dal docente; c) attività in favore dei danneggiati o dell'intera comunità scolastica e/o rimborso dei danni arrecati. Il provvedimento è adottato dal docente o nei casi più gravi dal C.d.C. All'attuazione provvede il D.S. o Collaboratore del DS.

3. Mancanze gravi/gravissime: a) sospensione dalle lezioni in occasione di uscite didattiche, visite d'istruzione, ecc. con obbligo di frequenza, nonché l'allontanamento dalle attività extracurricolari facoltative, fatta eccezione di eventuali corsi di recupero; b) rimborso dei danni arrecati; c) sospensione dalle lezioni per un numero di giorni inferiore a 15 (per sospensioni inferiori ai 15 giorni occorre fare riferimento al Consiglio di classe); d) sospensione dalle lezioni per un numero di giorni superiore a 15 (per sospensioni superiori ai 15 giorni occorre far riferimento al Consiglio d'Istituto); e) Denuncia del caso ai servizi sociali; f) Denuncia del caso all'autorità giudiziaria. Il provvedimento è adottato dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto. All'attuazione provvede il D.S. o il I Collaboratore del DS. Nel caso vi siano ingenti danni da rimborsare, la somma è determinata dal Consiglio d'Istituto. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che indicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio d'Istituto. Per quanto non espresso dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.

Art. 68 – IMPUGNAZIONI

Contro le decisioni in materia disciplinare adottate dai Consigli di classe che prevedono l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, ai sensi dell'art. 328, comma 4 del D. Lgs n. 297/94, è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Territoriale che decide in via definitiva. Contro gli altri provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di garanzia interno alla scuola, entro 15 giorni dalla comunicazione. Visti gli atti ed eventualmente convocate e sentite le parti, l'Organo di garanzia decide in via definitiva sul ricorso presentato.

Art.69 – ORGANO DI GARANZIA

E' istituito all'interno della scuola un organo di garanzia formato dal Dirigente Scolastico, da 2 docenti individuati dal Collegio dei Docenti e da 2 rappresentanti dei genitori individuati tra i membri del Consiglio d'Istituto. Un Allegato alla presente conterrà opportuno Regolamento dell'Organo di Garanzia d'istituto secondo la normativa vigente in materia.

TITOLO V – IL PERSONALE DELLA SCUOLA - PROFILI PROFESSIONALI

Art. 70 RUOLI E PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

I ruoli ed i profili del personale della scuola sono declinati nell'organigramma pubblicato su sito; i profili professionali inoltre sono descritti nel CCNL. Si rimanda al vigente CCNL consultabile sia sul sito d'istituto e al link <https://www.aranagenzia.it/comunicati/14455-sottoscritto-in-via-definitiva-il-contratto-collettivo-nazionale-di-lavoro-per-il-comparto-dellistruzione>

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71 APPROVAZIONE E MODIFICHE REGOLAMENTO

Il Regolamento d'Istituto è approvato dal C.d.I. a maggioranza assoluta dei componenti. Il Regolamento di Istituto è periodicamente soggetto a revisione e ad eventuali integrazioni e modifiche. Eventuali modifiche o integrazioni sono ugualmente approvate a maggioranza assoluta.

Art.72 AFFISSIONE E PUBBLICIZZAZIONE Il presente Regolamento verrà pubblicato verrà pubblicato sul sito e all'Albo e copia nei diversi plessi e uffici di segreteria.

*Il presente Regolamento abroga il precedente; può, laddove necessario, essere modificato, integrato da appositi Allegati di approfondimento di alcune materie e aggiornato.
Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa.*