

ART. 1 - Iscrizioni e Ammissioni

1. Tutti coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dalle norme in vigore possono chiedere l'iscrizione alla scuola media, elementare e materna statale;
2. L'iscrizione alla scuola ha come titolo preferenziale la residenza dei bambini e ragazzi nel territorio dell'Istituto, come risulta dallo stradario in appendice al presente regolamento; tra i residenti valgono in subordine i criteri di cui al successivo punto 4;
3. L'iscrizione dei non residenti è pertanto subordinata all'integrale soddisfazione delle domande dei residenti salvo casi di particolare grave svantaggio;
4. Relativamente alla scuola elementare e media le ammissioni per la frequenza rispettivamente a tempo pieno e a tempo prolungato, in caso di insufficiente disponibilità di posti rispetto alle domande, saranno determinate con il seguente ordine di priorità:
 - a) alunni portatori di handicap;
 - b) alunni in condizioni sociali e/o economiche di svantaggio documentate dal servizio sociale e circoscrizionale;
 - c) alunni provenienti da sezioni a tempo pieno della stessa scuola materna statale o comunale o elementari residenti nel territorio dell'Istituto;
 - d) alunni con fratelli o sorelle che frequentano, a tempo pieno, nell'anno in cui si effettua l'iscrizione, la stessa scuola media (esclusa la terza media), elementare, la scuola materna statale e comunale;
 - e) alunni con entrambi i genitori lavoratori;
 - f) sorteggio pubblico.
5. Relativamente alla scuola materna le ammissioni, in caso di insufficiente disponibilità di posti rispetto alle domande, saranno effettuate con il seguente ordine di priorità:
 - a) bambini già frequentanti previa presentazione domanda di conferma;
 - b) bambini portatori di handicap;
 - c) bambini in condizioni sociali e/o economiche di svantaggio, adeguatamente documentate dal servizio sociale circoscrizionale;
 - d) età maggiore;
 - e) bambini con fratelli o sorelle frequentanti, nell'anno in corso o in quello cui si riferisce l'iscrizione, la scuola materna statale o comunale o elementare o media del plesso (escluso la terza media);
 - f) sorteggio pubblico.
6. Relativamente alla scuola media in caso di insufficiente disponibilità di posti rispetto alle domande, saranno seguiti i criteri specificati ai punti 2 e 4 del presente articolo.
 - c) bambini in condizioni sociali e/o economiche di svantaggio, adeguatamente documentate dal servizio sociale circoscrizionale;
 - d) età maggiore;
 - e) bambini con fratelli o sorelle frequentanti, nell'anno in corso o in quello cui si riferisce l'iscrizione, la scuola materna

statale o comunale o elementare o media del plesso (escluso la terza media);

f) sorteggio pubblico.

7. Relativamente alla scuola media in caso di insufficiente disponibilità di posti rispetto alle domande, saranno seguiti i criteri specificati ai punti 2 e 4 del presente articolo.

ART. 2 - Criteri generali per la formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti.

1. Le classi sono formate tenendo conto dei seguenti criteri generali e dopo aver sentito le proposte che annualmente formula il Collegio dei Docenti:

- a) equa distribuzione maschi/femmine;
- b) eterogeneità delle classi (per la scuola elementare) al loro interno sulla base degli elementi di conoscenza disponibili sugli alunni;
- c) accoglimento delle richieste intese a far sì che i bambini possano trovarsi con almeno un compagno che conoscono purché ciò non sia incompatibile con i criteri precedenti;
- d) opportunità di inserire in sezioni e classi diverse i fratelli (gemelli e/o adottivi), dopo un'adeguata pianificazione di ambientamento.

2. I Docenti sono assegnati alle classi tenendo conto dei seguenti criteri generali e dopo aver sentito le proposte che annualmente formula il Collegio dei Docenti:

- a) garantire la continuità didattica;

b) costituzione di gruppi docenti che garantiscano sinergie didattiche anche in relazione alle specifiche esigenze e caratteristiche delle classi.

ART. 3 Frequenza, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni di assenza.

- 1. Gli alunni iscritti sono tenuti alla frequenza scolastica per tutti i giorni fissati dal calendario scolastico e per l'intero orario fissato dalla scuola per la tipologia di classi cui sono iscritti;
- 2. Non sono consentite uscite anticipate sistematiche per l'intero anno scolastico, ad eccezione che per gli alunni con handicap per i quali sono predisposti programmi individualizzati;
- 3. L'uscita degli alunni al di fuori dell'orario scolastico è consentita esclusivamente per eccezionali e motivate ragioni. L'uscita deve evitare possibilmente l'interruzione delle lezioni e comunque, nel pomeriggio, deve avvenire tra il termine delle lezioni antimeridiane e la fine della pausa pomeridiana;
- 4. Le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori anche per un solo giorno. Qualora l'assenza si protragga per oltre cinque giorni, comprensivi anche di festività intermedie, gli alunni possono essere riammessi in classe solo dietro presentazione di certificato medico attestante l'idoneità a tornare a scuola;
- 5. Per facilitare l'inserimento dei bambini nuovi iscritti nella scuola dell'infanzia è data loro la possibilità di permanenza a scuola, nelle prime settimane, per un tempo ridotto rispetto a quello stabilito;
- 6. Per favorire un graduale ambientamento dei bambini della scuola dell'infanzia, si effettuerà il solo turno antimeridiano (comprensivo del servizio mensa) nei primi cinque giorni di scuola.

ART. 4 Rispetto dell'orario e vigilanza sugli alunni.

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico che viene annualmente stabilito e pubblicato mediante affissione all'Albo dell'Istituto in relazione all'ordine degli studi ed alla tipologia delle classi. Sarà altresì determinato, del pari annualmente, l'orario di ricreazione. Il cancello esterno di accesso all'Istituto deve restare chiuso dalle ore 9,00 sino a 20 minuti prima degli orari di uscita;
2. La scuola risponde della vigilanza degli alunni dal momento che vi accedono, esclusivamente durante gli orari stabiliti per l'entrata e la permanenza nei locali scolastici;
3. I docenti devono essere presenti nelle aule almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni dei quali sono responsabili per l'intero orario in cui sono loro affidati;
4. Il personale ausiliario vigila sull'ingresso e l'uscita degli alunni, gli spostamenti nei corridoi, lungo le scale, sulle eventuali uscite anticipate o le entrate posticipate, l'accesso ai bagni, e durante assenze momentanee degli insegnanti;
5. Durante la ricreazione anche quando questa avviene negli spazi esterni il personale docente e ausiliario deve vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose;
6. Al termine delle lezioni gli alunni delle elementari e delle medie vengono accompagnati all'uscita dai docenti di turno; mentre gli alunni della scuola materna vengono prelevati in classe. L'uscita avviene per piani ed è annunciata dal suono del campanello;
7. I genitori degli alunni delle elementari e della materna sono tenuti a prelevare personalmente i figli. Altrimenti devono comunicare, per iscritto, agli insegnanti, i nominativi delle persone delegate a

prelevarli purché di età non inferiore a 18 anni, previa esibizione del documento valido;

9. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni fino all'uscita e il personale ausiliario deve coadiuvare e subentrare solo in caso di assenza del docente responsabile della classe e qualora non ci sia nessun altro docente.

Qualora i genitori non risultino reperibili per il ritiro dei figli gli operatori della scuola cui i minori sono affidati, si rivolgeranno all'autorità giudiziaria.

Qualora si ripetano con continuità episodi di ritardo nel ritiro degli alunni la Direzione adotterà gli opportuni provvedimenti;

10. Qualora il personale ausiliario non sia sufficiente la Dirigenza adotterà gli opportuni provvedimenti per garantire ovunque la vigilanza.

ART. 5 Abbigliamento e corredo scolastico.

1. E' richiesto un abbigliamento pratico ed idoneo alle attività scolastiche.
E' richiesta un'attenzione all'igiene degli alunni da parte dei genitori;
2. Gli alunni dovranno essere dotati di:
 - a) materiale occorrente per lo svolgimento delle attività didattiche;
 - b) diario;
 - c) materiale per l'igiene personale;

3. L'attività motoria deve essere svolta preferibilmente con la tuta o, comunque, con abbigliamento adeguato. L'accesso in palestra è consentito, ad alunni ed insegnanti, solo con scarpe da ginnastica da indossare in palestra;
4. Non è consentita l'adozione di testi oltre a quelli dell'obbligo a meno che non vi sia il consenso di tutti i genitori della classe partecipanti alla riunione appositamente convocata;
5. Il materiale didattico dovrà essere funzionale e rispondere alle norme di sicurezza;
6. Il materiale estraneo alle attività didattiche o che costituisce motivo di distrazione può essere ritirato dall'insegnante e quindi restituito ai genitori;
7. La scuola non risponde per i beni mancanti o danneggiati agli alunni.

**Art. 6 – Criteri per l'utilizzo
degli spazi scolastici.**

1. Gli spazi scolastici sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per l'uso cui sono destinati. Variazioni d'uso per particolari esigenze temporanee saranno decise dalla Direzione;
2. I locali e gli spazi devono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività previste nel P.O.F. in modo programmato e tale da consentire a tutti di fruirne;
3. Gli arredi costituiscono dotazione dei locali in cui sono collocati e non possono essere spostati se non con autorizzazione della Direzione;
4. Gli spazi scolastici possono essere utilizzati in orario extra scolastico per attività che valorizzino la funzione della scuola per fini formativi

e culturali secondo quanto previsto nell'art. 96 del D.LGS. 297/94 e della direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione N. 133 del 96;

5. Gli spazi esterni saranno utilizzati secondo una regolamentazione oraria che permetta a tutti gli alunni di poterne fruire. I turni saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto.

**ART. 7 Criteri per l'utilizzo, la conservazione
e la tutela di sussidi ed attrezzature.**

1. E' compilato ed annualmente aggiornato l'elenco dei sussidi scolastici utilizzabili;
2. Tutti i sussidi e le attrezzature sono a disposizione dei docenti e qualora non siano in numero sufficiente, il loro utilizzo viene programmato in modo da renderli fruibili da tutti;
3. I docenti che ricevono in consegna sussidi o attrezzature ne sono responsabili fino alla loro restituzione. Eventuali danneggiamenti o mancanze dovranno essere immediatamente segnalate alla Direzione con relazione scritta;
4. Al personale ausiliario possono essere distribuiti incarichi rispetto all'ordine e all'uso dei sussidi, della fotocopiatrice, della biblioteca.

ART. 8 Uscite di istruzione

1. I Docenti propongono le uscite di istruzione in base alla programmazione didattica, e ne danno comunicazione ai rappresentanti di classe;

2. I rappresentanti di classe provvedono alla raccolta delle quote e all'effettuazione del conto corrente postale;
3. La segreteria effettua la prenotazione del mezzo di trasporto;
4. In occasione delle uscite didattiche degli alunni della scuola d'infanzia, l'orario di uscita è anteposto alle ore 14,30;
5. I genitori della scuola d'infanzia, all'inizio dell'anno scolastico, autorizzano le uscite didattiche previste dalla programmazione di massima;
6. 15 gg. prima di uscire le insegnanti affiggheranno sulla porta di ogni classe il programma dell'uscita.

ART. 9 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

1. Le comunicazioni scuola – famiglia e viceversa, avvengono:
 - a) sul diario degli alunni;
 - b) mediante fogli informativi consegnati agli alunni;
 - c) mediante affissione di avvisi negli appositi spazi posti all'ingresso;
 - d) in Assemblee di classe ed in incontri con le singole famiglie programmati dalla scuola;
 - e) in incontri individuali tra insegnanti e genitori su appuntamento e proposta dagli insegnanti o dai genitori, per esigenze particolari o problemi specifici;

2. I genitori sono tenuti a controllare giornalmente il diario dei propri figli ed a firmare gli avvisi per presa visione; si consiglia l'apertura giornaliera dello zaino per i bambini della scuola dell'infanzia;
3. Non è consentito ai genitori conferire con i docenti durante l'orario di attività didattica; o durante l'uscita nella scuola dell'infanzia.

ART. 10 Ingresso all'Istituto.

1. Non è consentito l'ingresso nell'Istituto ad estranei privi di autorizzazione scritta della Direzione;
2. L'accesso agli uffici è consentito nei giorni e negli orari stabiliti nel P.O.F. e resi noti negli appositi spazi all'ingresso;
3. I rappresentanti editoriali o gli informatori su iniziative d'interesse scolastico, possono contattare i docenti, previa autorizzazione scritta della Direzione, in orari non coincidenti con quello dell'insegnamento ed in ambienti in cui non siano in corso attività didattiche.

ART. 11 Pubblicizzazione di iniziative esterne.

1. Possono essere affissi o distribuiti materiali che pubblicizzino iniziative esterne, solo previa autorizzazione della Direzione e per iniziative aventi forte valenza educativa.

ART. 12 Collaborazione di esterni alla realizzazione di attività scolastiche.

1. I docenti possono richiedere ed accettare la collaborazione di esterni (genitori, esperti, associazioni, enti) per la realizzazione di

specifiche attività in forma episodica, a titolo gratuito e senza alcun riconoscimento di attività lavorativa per chi colla;

2. La collaborazione deve essere autorizzata dalla Direzione previa verifica dell'inserimento nella programmazione didattica e comunicata nelle modalità e finalità alle famiglie;
3. Allo stesso modo possono essere autorizzati spettacoli teatrali, musicali e di animazione all'interno della scuola.

ART. 13 Finanziamenti e raccolta fondi.

1. Il Consiglio d'Istituto delibera l'entità della quota che potrà essere richiesta ai genitori quale finanziamento volontario per il miglior perseguimento delle finalità didattiche. I fondi verranno iscritti in bilancio ed il loro utilizzo deliberato dal Consiglio d'Istituto che ne darà la più ampia diffusione informativa.

ART. 14 Contributi e donazioni.

1. Per la realizzazione di particolari progetti didattici i docenti possono richiedere ai genitori di contribuire a fornire i materiali necessari oltre a quelli previsti per le attività ordinarie. I genitori possono fare donazioni a favore della scuola secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
2. In nessun caso i genitori possono essere obbligati a contribuire e gli alunni che non contribuiscono essere esclusi dalle attività o essere posti in situazioni discriminanti o di disagio;
3. Le richieste di contributi in danaro per finanziare iniziative scolastiche devono essere deliberate dal Consiglio d'Istituto e non devono comunque comportare obbligo per le famiglie;

ART.15 Consiglio d'Istituto

PUNTO 1: Competenze.

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le eventuali forme di autofinanziamento. Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio di previsione 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 ha durata triennale; il numero dei suoi membri è pari a 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale non insegnante (amministrativo, tecnico e ausiliario), 8 rappresentanti dei genitori degli alunni ed il Dirigente scolastico. Il Consiglio, 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 materie previste dall'articolo 10 del D.LGS. 16 aprile 1994 n. 297 (Testo Unico) e successive modificazioni e integrazioni, nonché tutte le altre competenze attribuitegli dalla legge, dai regolamenti, dal P.O.F. e dalla Carta dei Servizi.

In particolare il Consiglio d'Istituto:

1. Delibera il P.O.F anche per quanto concerne gli aspetti finanziari ed organizzativi generali. Entro la data d'inizio delle lezioni, definisce sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti;
2. Esercita il potere regolamentare adottando un proprio regolamento interno che deve tra l'altro stabilire 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 ai sensi dell'art. 42 del D.LGS. 16 aprile 1994 n. 297;

3. Disciplina e programma l'attività dell'Istituto compresa la partecipazione del medesimo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
4. Delibera gli acquisti, i rinnovi e la conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
5. Delibera sui 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 di istruzione;
6. Delibera su forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
7. Promuove contatti con altre scuole o Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
8. 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 alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
9. Delibera sull'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, fissando la data d'inizio dell'anno scolastico ed eventuali periodi di sospensione dell'attività didattica;
10. Delibera sui criteri generali per la programmazione educativa;
11. Esprime un parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli art. 276 e seguenti del D.LGS. 16 aprile 1994;
13. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.LGS. 16 aprile 1994 n. 276;
14. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del Testo Unico approvato con D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309;
15. Approva annualmente un piano di fattibilità degli interventi didattici ed educativi integrativi, sulla base delle risorse disponibili assegnate dal Provveditore agli studi;
16. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle Leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

PUNTO 2: Convocazione.

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, ovvero su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso (maggioranza assoluta);
2. Il Presidente dispone la convocazione in via di urgenza del Consiglio, qualora le circostanze lo richiedano;
3. La convocazione del Consiglio d'Istituto, comprensiva dell'ordine del giorno, data, ora e luogo della riunione, deve pervenire ai singoli consiglieri per iscritto ovvero anche per posta elettronica, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, salvo i casi d'urgenza. La convocazione deve inoltre essere affissa all'Albo dell'Istituto. Copia della convocazione deve giungere per conoscenza anche al Presidente del Comitato dei genitori;

4. All'ultimo punto all'ordine del giorno sono sempre indicate "Varie ed eventuali";
5. Per favorire l'adempimento delle funzioni dei componenti del Consiglio, l'Istituto si impegna a mettere a disposizione, entro i cinque giorni precedenti la riunione del Consiglio d'Istituto, il materiale e i documenti a sua disposizione;
6. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi Consiglieri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

PUNTO 3: Elezioni del Presidente e del Vice Presidente.

1. Il Presidente è eletto secondo quanto disposto dall'art. 8, comma 6 del D. LGS. 297/94. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente. E' eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti;
2. Può essere eletto anche un Vice Presidente con le medesime modalità.

PUNTO 4: Compiti del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo convoca, lo presiede e ne regola l'attività assicurandone il buon andamento, eventualmente lo sospende, l'aggiorna, ne dichiara la chiusura;
2. Designa gli scrutatori in caso di votazioni segrete;
3. Dirige e modera la discussione accordando la parola ai membri del Consiglio secondo l'ordine di richiesta;

4. Stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati;
5. Provvede alle convocazioni del Consiglio, come stabilito dal punto 2;
6. Affida le funzioni di Segretario ad un membro del Consiglio;
7. Firma, unitamente al Segretario del Consiglio, il verbale della seduta del Consiglio;
8. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce a tutti gli effetti in caso di assenza o impedimento.

PUNTO 5: Compiti del Segretario.

1. Il Segretario del Consiglio d'Istituto è designato dal Presidente tra i membri del Consiglio;
2. Provvede a redigere il verbale delle sedute e a darne lettura, a verbalizzare le dichiarazioni personali dei Consiglieri, ad apporre il visto e la data sulla documentazione a corredo delle proposte presentate al Consiglio; firma, unitamente al Presidente, il verbale delle riunioni;
3. Tiene nota dei Consiglieri iscritti a parlare nel corso delle riunioni;
4. Cura l'ordinato svolgimento delle votazioni a scrutinio segreto, predisponendo le schede e provvedendo al loro spoglio.

PUNTO 6: Formulazione e variazioni dell'ordine del giorno.

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio di Istituto, d'intesa con il Dirigente Scolastico;
2. Il Consiglio decide a maggioranza (la metà più uno dei presenti) se gli argomenti proposti nella voce "Varie ed eventuali" possano

essere trattati e deliberati immediatamente ovvero se debbano essere rinviati alla riunione immediatamente successiva;

3. I Consiglieri indicano al Presidente gli eventuali ulteriori argomenti da porre all'o.d.g.;
4. Qualora la metà più uno dei presenti alla riunione del Consiglio richiedano, per una successiva seduta, l'inserimento di un argomento all'o.d.g., la richiesta deve essere accolta;
5. Il primo punto dell' o.d.g. consiste nella "lettura e approvazione del verbale della seduta precedente";

PUNTO 7: Modalità di svolgimento delle sedute.

1. Le riunioni del Consiglio si svolgono preferibilmente nei locali della scuola, in ore non coincidenti con quelle delle lezioni con cadenza non superiore a 60 giorni;
2. Il Presidente verifica la sussistenza del numero legale: per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti siano rappresentate;
3. Il Presidente dichiara aperta la seduta e verifica la presenza del segretario verbalizzante; in caso di sua assenza o nel caso in cui non sia stato nominato, designa il segretario tra i componenti del Consiglio;
4. Il Presidente può decidere, all'inizio della riunione, di trattare gli argomenti seguendo un diverso ordine rispetto a quello elencato nella convocazione, anche su richiesta di uno o più Consiglieri;
5. In apertura di riunione, dopo la lettura del verbale della riunione precedente i membri del Consiglio possono formulare precisazioni e chiedere rettifiche e integrazioni;

6. L'argomento in discussione dovrà essere circostanziato e presentato ai Consiglieri dal Presidente o da altro componente dell'Organo, in modo da chiarire i termini dell'eventuale delibera da adottare. Ciò al fine di favorire una partecipazione consapevole dei Consiglieri in fase di formulazione ed assunzione della decisione;
7. Qualora, alle ore 20, non sia esaurita la trattazione degli argomenti all'o.d.g. il Presidente aggiorna la seduta e il Consiglio deve essere riconvocato entro dieci giorni, salvo che il Consiglio deliberi, a maggioranza (la metà più uno dei presenti), di proseguire e sia garantito il servizio del personale ausiliario per la chiusura della scuola;
8. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire, tutte le volte che lo ritiene necessario, in ordine agli argomenti su cui il Presidente ha aperto la discussione. Qualora l'argomento discusso presupponga una deliberazione del Consiglio, ogni Consigliere può effettuare una dichiarazione di voto e chiederne la verbalizzazione delle motivazioni che sorreggono il proprio voto;
9. Il Consiglio può deliberare a maggioranza di far partecipare alle proprie sedute, nonché a quelle di altri Organi Collegiali, a titolo consultivo, specialisti e/o esperti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medici, psico-pedagogici e di orientamento, ovvero altri soggetti la cui esperienza possa essere utile all'approfondimento dei temi in discussione e al buon andamento dell'Istituto. Il Consiglio può anche decidere di far partecipare alla propria seduta i rappresentanti (non più di due) del Comitato dei Genitori;
10. Qualora non sia eletto tra i componenti, il Consiglio si avvarrà della consulenza e della presenza, per particolari aspetti tecnico-amministrativi, del Dirigente Amministrativo della scuola;
11. Il Consiglio nomina nel proprio seno commissioni per l'approfondimento di specifici argomenti o per la predisposizione di atti complessi;

12. Il Consiglio, su argomenti di particolare rilievo, può deliberare la consultazione di altri Organi Collegiali dell'Istituto e può promuovere consultazioni delle famiglie, da attuarsi mediante l'invio di appositi questionari;
13. I Consiglieri sono tenuti a comunicare preventivamente la loro assenza alle riunioni tramite l'ufficio di segreteria dell'Istituto
14. Dopo tre assenze consecutive ingiustificate il Consiglio può deliberare la decadenza del Consigliere assente;
15. In caso di sostituzione di Consiglieri venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

PUNTO 8: Deliberazioni del Consiglio di Istituto, validità delle sedute e delle deliberazioni.

1. Le delibere del Consiglio sono adottate, con votazione a scrutinio palese (per alzata di mano), a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (le astensioni non sono considerate voti validamente espressi): in caso di parità prevale il voto del Presidente. In tale caso andranno conteggiati e riportati a verbale i voti favorevoli, contrari e astenuti;
2. Le deliberazioni concernenti argomenti riferiti a persone sono adottate a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (astensioni, schede bianche o nulle non sono considerate voto validamente espresso), con votazione su apposite schede predisposte e siglate dal Segretario del Consiglio d'Istituto;
3. Per modificare il Regolamento d'Istituto, il P.O.F. e la Carta dei Servizi occorre la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.

PUNTO 9: Pubblicità delle sedute.

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto è ammessa la partecipazione del pubblico senza diritto di parola, nei limiti della capienza del locale;
2. Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone, salvo che siano le interessate a richiederlo, e il Presidente invita il pubblico ad allontanarsi momentaneamente;
3. I verbali delle sedute del Consiglio contenenti delibere non concernenti persone, sono pubblicate all'Albo dell'Istituto nonché sul sito Internet dello stesso entro cinque giorni dalla relativa seduta e vi rimangono esposte fino alla successiva seduta del Consiglio;

PUNTO 10: Verbalizzazione e pubblicità degli atti.

1. Per ogni seduta, a pena di nullità, è redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve contenere:
 - a) data, sede e orario di svolgimento della seduta;
 - b) ordine del giorno;
 - c) presenti e assenti alla seduta;
 - d) oggetto delle discussioni;
 - e) interventi di cui i Consiglieri abbiano richiesto specifica verbalizzazione;
 - f) deliberazioni ed esiti delle votazioni;
2. Le delibere in forma sintetica sono redatte su apposito registro contestualmente alla riunione e dopo la lettura e l'approvazione firmate dal Presidente e dal Segretario;

3. I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati in segreteria e disponibili con le modalità previste per l'accesso agli atti amministrativi dalla legge 7 agosto 1990 n. 241;
4. Non sono soggetti a pubblicazione all'Albo gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo autorizzazione formale concessa dall'interessato.

ART. 16 Giunta Esecutiva.

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva. La Giunta è composta da almeno 5 componenti:
 - a) un docente;
 - b) un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario;
 - c) due genitori;
 - d) inoltre, fanno parte di diritto della Giunta il Dirigente scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il Direttore amministrativo che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa. La Giunta ha durata triennale;
2. La Giunta Esecutiva opera in stretta collaborazione con il Consiglio d'Istituto;
3. La Giunta Esecutiva, eletta a norma dell' art. 8 del D.L.vo. 297/94, predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere;
4. Ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'ultimo comma dell'art. 5 del D.L.vo 297/94. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di

classe. Contro le decisioni in materia disciplinare della Giunta esecutiva è ammesso ricorso al Provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale;

5. La Giunta Esecutiva prepara atti e documenti, reperisce informazioni e formula proposte per il Consiglio d'Istituto affinché disponga di tutti gli elementi per assumere le decisioni, a tale scopo può invitare esperti e rappresentanti delle diverse componenti scolastiche per acquisire pareri;
6. La Giunta Esecutiva è convocata per iscritto ovvero per posta elettronica dal suo Presidente, anche su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti della Giunta stessa (ogni qualvolta gli argomenti da discutere nel Consiglio necessitano di un preventivo esame) almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta in ore non coincidenti con quelle delle lezioni e in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti del Consiglio. La riunione di Giunta deve precedere quella del Consiglio avente lo stesso ordine del giorno, ove possibile, di almeno cinque giorni lavorativi. All'atto della convocazione dovrà essere messa a disposizione dei membri di Giunta e consegnata a chi ne fa richiesta copia dei documenti oggetto di esame in relazione all'ordine del giorno;
7. Copia della convocazione viene inoltre affissa all'Albo dell'Istituto. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta; all'ultimo punto dell'ordine del giorno sono sempre indicate "Varie ed eventuali";
8. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica;
9. Per ogni seduta, è redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve contenere:
 - a) data, sede e orario di svolgimento della seduta;

- b) ordine del giorno;
- c) presenti e assenti alla seduta;
- d) oggetto delle discussioni;
- e) interventi di cui i membri abbiano richiesto specifica verbalizzazione;

10. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**ART. 17 Consigli di classe,
interclasse ed intersezione.**

1. Compiti e funzioni dei Consigli di classe, di interclasse ed intersezione sono disciplinati dal D. LGS. 297/94;
2. I Consigli di classe, d'interclasse e intersezione si terranno nelle date prefissate da apposito calendario stilato entro il mese di ottobre;
3. Alle riunioni in cui è prevista la partecipazione dei rappresentanti su richiesta dei genitori e/o dei docenti, è ammessa la presenza di tutti i genitori della classe;
4. Le riunioni si tengono nella sede dell'Istituto.

**ART. 18 Elezioni e compiti dei rappresentanti
di classe e di sezione**

1. Le elezioni dei rappresentanti di classe/sezione si tengono ogni anno, entro il

mese di ottobre, nel corso di un'Assemblea di classe, indetta dal Dirigente scolastico;

2. I rappresentanti di classe/sezione oltre a far parte del Consiglio di intersezione/interclasse hanno il compito di:

- a) farsi portavoce, presso il Consiglio d'Istituto, presso la Dirigenza, presso i Docenti delle esigenze, dei problemi, delle idee e delle proposte dei genitori, che non abbiano carattere strettamente personale, della classe/sezione che rappresentano;
- b) partecipare alle riunioni dei Consigli di classe, interclasse e intersezione;
- c) agevolare i rapporti tra Docenti, genitori ed alunni in modo tale da favorire la collaborazione tra scuola e famiglia, rendendosi disponibile ad attività connessa a tale ruolo e funzione;
- d) convocare Assemblee nella scuola, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

**ART. 19 Assemblee dei genitori
e Comitato dei genitori.**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di Istituto. Il funzionamento e i compiti delle Assemblee dei genitori sono disciplinati dal D.LGS. 16/4/92 n° 297;

2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, intersezione, di interclasse possono esprimere un Comitato dei genitori d'Istituto;
3. Il Comitato dei genitori favorisce il collegamento fra le istanze di base e gli organismi di gestione della scuola e viceversa. Inoltre può attuare compiti delegatigli dal Consiglio d'Istituto;
4. Il Comitato dei genitori è presieduto da uno dei suoi membri eletto nella prima riunione.

ART. 20 Collegio dei Docenti

1. Il funzionamento del Collegio dei Docenti è disciplinato dal D.LGS n° 297 del 94;
2. Per effetto dell'Autonomia scolastica possono essere costituite Commissioni di lavoro.

ART. 21 Attuazione del regolamento dell'Istituto Comprensivo–Via Appiano 15

1. Il presente regolamento andrà in vigore dal 1° dicembre 2001;
2. Per tutto quanto non è contemplato in questo regolamento interno si rimanda alla legislazione vigente.

Note

Si allegano al presente regolamento gli articoli del:

1. **D.LGS. n° 297 del 16/4/1994;**
2. **La direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n° 133 del 1996;**

3. Il D.P.R. n° 309 del 9/10/1990;

4. La legge n° 241 del 7/8/1990

Il presente Regolamento è stato deliberato dal consiglio d'Istituto in data 06/11/2001.