

ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 1
Via MAZZINI- 30015 CHIOGGIA (VE)
tel. 041/401193 – fax 041/ 5506979 C.F:91020290275
Cod. Mecc. :VEIC85100L e-mail : veic85100l@istruzione.it
PEC: veic85100L@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Titolo 1 Norme generali

Art. 1 PREMESSA

- Questo Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.
- Il Regolamento trae fondamento dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con D.P.R.249/98; dal D.P.R. 235/ 2007; dal D.P.R 275/99.

Le regole che seguono ricadono sull'intera comunità scolastica e di conseguenza devono essere rese note a tutte le parti direttamente interessate (Organi collegiali, Dirigente, personale docente, personale non docente, studenti, genitori) tramite pubblicazione sul sito della Scuola, affissione in appositi locali delle scuole.

Art.2 DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee..
2. Lo studente ha diritto al rispetto della propria dignità e ad un rapporto sereno e pacato con i docenti.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione alla vita della scuola. I docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, coerentemente con le fasce di età, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici.
5. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a Individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
6. Lo studente ha diritto, ed il genitore per lui, alla libertà di apprendimento. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono

- organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali a favore degli alunni provenienti da altri Paesi.
 8. L'Istituto si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; ad attivare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
 9. L'Istituto tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

DOVERI

10. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
11. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
12. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
13. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dei singoli plessi scolastici, devono osservare le procedure e i compiti stabiliti nel piano di evacuazione in presenza di emergenze o esercitazioni.
14. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
15. Gli alunni non devono sporcare per terra e gettare i rifiuti negli appositi cestini.
16. Durante le lezioni gli alunni non devono assumere comportamenti che possono disturbare l'attività didattica, non si può mangiare in classe, non si può lasciare l'aula senza il permesso dell'insegnante responsabile.
17. Gli alunni devono utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene.
18. Gli studenti possono avere l'accesso ai laboratori solo se accompagnati dai docenti.
19. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti di valore, né lasciare soldi negli indumenti che vengono appesi agli attaccapanni.
20. Gli alunni non devono portare oggetti pericolosi o comunque impropri e inopportuni in ambiente scolastico, in caso di ritrovamento di oggetti pericolosi, si procederà al loro ritiro e per la riconsegna si convocheranno i genitori interessati.
21. Gli alunni non devono utilizzare cellulari o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante l'attività scolastica; il cellulare o altro dispositivo elettronico sarà ritirato e riconsegnato solo dietro richiesta dei genitori.
22. Gli alunni non possono utilizzare l'ascensore della scuola se non accompagnati.
23. Le scolaresche dovranno spostarsi dalle aule verso i laboratori o la palestra accompagnate dal docente interessato e durante il trasferimento da un locale all'altro procederanno uniti senza correre evitando schiamazzi,
24. Gli alunni devono utilizzare un linguaggio adeguato all'ambiente scolastico.

25. Gli alunni sono tenuti ad avere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
26. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Eventuali danni ad esso arrecati volontariamente o determinati da comportamento negligente devono essere rimborsati all'amministrazione scolastica.
27. Ciascun alunno deve portare quotidianamente a scuola tutto il materiale occorrente (libri, quaderni, astucci, libretto scolastico) utile per lo svolgimento delle attività didattiche.
28. Ciascun alunno deve aver cura del proprio materiale scolastico e di quello eventualmente ricevuto in prestito dalla scuola o dai compagni
29. L'uscita degli alunni dal portone avviene ordinatamente sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. Al suono della campana di fine delle lezioni, gli alunni usciranno dalle aule in modo ordinato e si avvieranno all'uscita accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora di lezione.
30. Durante il cambio di insegnante gli alunni resteranno nella propria aula, mantenendo un comportamento disciplinato.
31. Durante l'intervallo gli alunni restano in aula sotto la sorveglianza dell'insegnante presente
32. Nel caso di intervallo in cortile, nella scuola primaria, gli alunni saranno guidati dai docenti. Non sono consentite attività che possono costituire rischio per la propria o altrui incolumità.
33. Ogni alunno deve limitare le richieste di uscita dall'aula ai casi di effettiva necessità.
34. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sul diario dell'alunno per la Scuola Primaria e sul libretto scolastico per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado; i genitori devono pure giustificare le richieste di uscita anticipata e i ritardi. In caso di uscita anticipata l'alunno deve essere prelevato dal genitore o da una persona delegata dal genitore stesso .

Art.3 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola e durante l'uscita della medesima valgono le seguenti norme:

- A. La vigilanza degli alunni durante l'intero periodo di permanenza a scuola viene demandata, di norma, al personale docente il quale diviene in tal modo responsabile, degli eventuali danni causati o subiti dagli stessi.
La sorveglianza deve essere esercitata dal momento iniziale dell'affidamento fino al subentro, almeno potenziale, dei genitori o di persona da questi incaricata. I docenti devono essere in servizio almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e devono assistere all'uscita degli alunni medesimi.
I docenti sorveglieranno gli alunni anche durante l'intervallo ed accompagneranno gli alunni negli spostamenti dalle aule ai laboratori, alla mensa, alla palestra, all'uscita ecc.
- B. Il personale ausiliario è comunque tenuto a vigilare sugli alunni nei casi di particolare necessità: all'ingresso e all'uscita e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancare la presenza dell'insegnante.
- C. Ai genitori degli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado è consentito accompagnare i figli fino al cancello/portone della scuola e non oltre, per abituare i bambini sin

dalle prime classi ad una maggiore autonomia. I genitori degli alunni della scuola primaria all'orario di fine delle lezioni, devono attendere in cortile l'uscita degli alunni che saranno loro affidati dal docente che li accompagna all'uscita. I genitori devono venire a prendere i loro figli in orario e non ritardare. Qualora il ritardo diventi abituale, i docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori invitandoli al rispetto dell'orario. I genitori degli alunni possono delegare una persona di fiducia per andare a prendere i figli. I genitori degli alunni di classe quinta e quarta possono richiedere per iscritto al dirigente scolastico che i figli escano da soli compilando l'apposito modulo e dichiarando che il proprio figlio è in grado di percorrere autonomamente il tragitto scuola- casa.

D. I genitori degli alunni della Scuola di Infanzia accompagneranno gli alunni fino alla sezione di appartenenza entro la fascia oraria indicata. All'orario di uscita si recheranno a scuola a prendere i bambini o delegheranno persone di fiducia maggiorenne. Le insegnanti dovranno essere messe a conoscenza delle persone che possono essere delegate a venire a prendere i bambini. Qualora i genitori venissero abitualmente in ritardo a prendere i bambini, verrà avvisato il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori invitandoli al rispetto dell'orario .

Art. 4 FREQUENZA SCOLASTICA

- È obbligatoria la frequenza scolastica regolare a lezioni ed esercitazioni. I genitori sono tenuti a giustificare per scritto le assenze dei propri figli. Gli scolari che stiano assenti dalla scuola per malattia per più di 5 giorni vengono riammessi dietro presentazione di una dichiarazione del medico curante che attesti la riacquistata idoneità dell'alunno alla frequenza (D.P.R. 1518 art. 42).
- Gli alunni devono arrivare a scuola puntuali.
- Gli alunni in ritardo autorizzato e giustificato rispetto all'orario fissato per ciascun plesso all'inizio dell'anno scolastico, sono ammessi in classe. Qualora il ritardo diventi un'abitudine gli insegnanti sono tenuti ad informare per iscritto i genitori invitandoli nel contempo a responsabilizzare maggiormente i propri figli. Nella scuola Secondaria di primo grado gli alunni in ritardo entrano alla seconda ora.
- Gli alunni possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata dal genitore (purché sia maggiorenne) e sulla base di motivate richieste del genitore stesso.
- L'uscita degli alunni dal portone avviene ordinatamente sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Art.5 SERVIZIO DI REFEZIONE

L'ammissione al servizio mensa scolastica è regolata dall'Amministrazione Comunale, secondo le priorità annualmente definite. Le richieste per poter usufruire del servizio di refezione devono essere presentate dai genitori all'amministrazione Comunale prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il personale addetto alla mensa, nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto ad indossare il grembiule e i guanti. Esiste una Commissione Mensa Comunale alla quale partecipano rappresentanti dei genitori e dei docenti di ogni Istituto. Si rinvia a quanto definito dal regolamento Comunale per il funzionamento della commissione Mensa Comunale.

Art. 6 RAPPORTI DELLA SCUOLA CON LE FAMIGLIE

Nell'intento di garantire una migliore qualità del servizio, l'Istituto Comprensivo promuove :

- a) La partecipazione dei genitori ai consigli di classe (Scuola secondaria di primo grado), interclasse (Scuola Primaria), intersezione (Scuola dell'Infanzia), nelle assemblee di classe e all'interno del Consiglio di istituto;
- b) L'informazione puntuale sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno su ogni disciplina con cadenza settimanale o quindicinale durante le ore del mattino;
- c) L'incontro pomeridiano quadrimestrale con tutti gli insegnanti delle varie discipline per i genitori lavoratori impossibilitati a venire durante il mattino;
- d) l'incontro pomeridiano a gennaio con i genitori degli alunni della classe terza della scuola Secondaria di primo grado per il consiglio orientativo sulla scelta della scuola più idonea al proseguimento degli studi;
- e) l'avviso tramite comunicazione scritta di eventuali esiti negativi nelle varie discipline nel corso dei due quadrimestri con relativo invito a colloquio con gli insegnanti;
- f) la pubblicazione del Piano dell'offerta Formativa e la distribuzione di Copia sintetica del presente POF negli incontri di presentazione della Scuola rivolti ai genitori;
- h) La progettazione del Sito web www.chioggial.it sul quale sono reperibili tutte le informazioni sulla didattica dell'istituto con continui aggiornamenti.
- i) Collaborazione con i servizi territoriali per favorire l'accoglienza degli alunni e delle loro famiglie .

Il libretto scolastico, per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è uno strumento per attuare un collegamento tra scuola e famiglia. Sul libretto vengono annotati: gli avvisi per le famiglie, le annotazioni disciplinari, i giudizi delle prove di verifica, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e qualsiasi altra informazione utile. I genitori devono quotidianamente controllare e firmare il libretto dei loro figli.

In caso di assenza dell'alunno dalle lezioni è onere dei genitori accertarsi di quanto è stato svolto in classe e dei compiti da svolgere per consentire all'alunno di recuperare prima del rientro a scuola.

Art.7 ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI

Le iscrizioni degli alunni dei tre ordini di scuola che costituiscono l'Istituto Comprensivo si svolgono secondo le modalità e scadenze previste dalle Circolari Ministeriali.

CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DI INFANZIA

Nel caso in cui siano presenti richieste di iscrizione in esubero rispetto alle possibilità di accoglienza, si stabiliscono i seguenti criteri di ammissione :

Nella scuola d'infanzia vengono ammessi con priorità nell'ordine:

- a) gli iscritti entro i termini;
- b) i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui dovranno iniziare a frequentare la scuola di Infanzia, con precedenza a chi è nato prima;
- c) alunni con residenza nel centro storico;
- d) alunni con fratelli frequentanti l'Istituto Comprensivo;
- e) alunni con entrambi i genitori che lavorano;
- f) alunni con i nonni che abitano nel quartiere;
- g) alunni con residenza nel Comune.

Gli alunni anticipatari, cioè coloro che compiranno i tre anni di età entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello dell'iscrizione, verranno accettati solo in presenza di disponibilità di posti.

Saranno formate due sub-liste degli anticipatari.

- a) Nati in gennaio e febbraio;
- b) Nati in marzo e aprile.

Per le sub-liste vengono applicati i criteri previsti per la lista dei bambini non anticipatari.

I bambini in esubero rispetto ai posti disponibili verranno collocati in lista d'attesa. I bambini iscritti oltre i termini previsti dal Ministero, in caso di mancanza di posti, verranno collocati in coda alla lista di attesa, ma con precedenza rispetto alle iscrizioni dei bambini anticipatari.

L'elenco degli alunni ammessi alla frequenza scolastica verrà pubblicato all'albo della scuola. L'elenco degli alunni in lista d'attesa rimane agli atti della scuola. I genitori possono essere informati della posizione del figlio in lista di attesa.

CRITERI DI AMMISSIONE NELLE SEZIONI A TEMPO PIENO DELLA SCUOLA PRIMARIA MARCHETTI

Nel caso in cui siano presenti richieste di iscrizione in esubero rispetto alle possibilità di accoglienza, si stabiliscono i seguenti criteri di ammissione:

Nella Scuola a Tempo Pieno verranno accolti con priorità nell'ordine:

- a) gli iscritti entro il termine;
- b) i bambini che compiono i sei anni entro il 31 dicembre dell'anno in cui dovranno iniziare a frequentare la scuola Primaria;
- c) gli alunni con genitori che lavorano entrambi;
- d) gli alunni con fratelli frequentanti l'istituto Comprensivo;
- e) gli alunni con nonni che abitano nel quartiere;
- f) gli alunni con residenza nel Comune.

Gli alunni anticipatari, cioè coloro che compiranno i sei anni di età entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello dell'iscrizione, verranno accettati solo in presenza di disponibilità di posti.

Gli alunni che per mancanza di posti non potranno essere accolti nella classe a tempo pieno verranno accolti nelle sezioni a tempo normale.

CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SILVIO PELLICO

Come riportato nel D. M. n.201 del 6 agosto 1999, l'ammissione degli alunni richiedenti l'iscrizione all'indirizzo musicale è subordinata al superamento di una prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola.

Ogni classe della sezione musicale è normalmente formata da 24-25 alunni, 6 al massimo 7 per ognuno dei quattro strumenti che si insegnano alla scuola "S. Pellico", ovvero chitarra, clarinetto, pianoforte, violino.

Nel caso in cui le richieste di ammissione alla nuova classe prima del corso musicale siano maggiori dei posti disponibili è necessario procedere a un test di ammissione, che consiste in alcune prove per valutare il senso ritmico e l'intonazione del candidato / della candidata.

Non è necessario che il candidato / la candidata sappia già suonare uno strumento: chi ne è capace e vuole, può farlo in sede d'esame, ma l'esecuzione non verrà considerata come prova, per far sì che tutti i candidati partano dallo stesso livello di valutazione.

Durante l'esame verranno raccolte le preferenze dei candidati per procedere, nel caso siano ammessi, all'assegnazione dello strumento musicale.

NON È POSSIBILE accontentare sempre la prima scelta di ogni candidato poiché per ogni strumento ci sono 6 posti e vanno assegnati a tutti gli strumenti.

L'esame verrà organizzato in un periodo opportuno, in modo che i risultati siano disponibili alle famiglie in tempo utile per l'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado.

La commissione è formata dai quattro docenti di strumento musicale della scuola "S. Pellico". Il Dirigente Scolastico parteciperà ad alcune prove d'esame e, per intero, alla formazione della nuova classe I.

Gli alunni iscritti entro la data prevista dal Ministero verranno sottoposti a test attitudinali dai docenti di strumento musicale che elaboreranno una graduatoria in base ai risultati alla prova.

Art. 8 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tutte le iniziative di viaggi e visite guidate devono essere inquadrare nella programmazione educativa e didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. Le uscite didattiche e le visite di istruzione devono essere approvate dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio delega il dirigente scolastico in caso di uscite didattiche di un giorno che dovessero essere decise dopo la presentazione del piano delle visite di istruzione per recarsi a mostre o manifestazioni culturali e sportive.

La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, e il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata, (C.M. 2.10.96, n. 623)

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni" e per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

In ogni caso si dovranno tenere come punto di riferimento le indicazioni fornite dalla C.M.623 del 2.10.96 e dalle precedenti e successive circolari ministeriali.

All'uscita didattica o alla visita di istruzione devono partecipare almeno i 2 terzi degli alunni della classe coinvolta.

Deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni.

Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della richiesta della visita guidata e non possono ritirarla se non per gravi motivi. Accanto ai docenti accompagnatori deve essere previsto un docente di riserva per i casi di improvvisa indisponibilità di uno di essi.

I docenti accompagnatori sono tenuti all'impegno di vigilanza sugli alunni a loro affidati durante la visita o il viaggio di istruzione.

Per quanto riguarda la quota pro-capite degli alunni, relativa alle visite d'istruzione verrà divisa la spesa totale per il numero dei partecipanti. La spesa per le visite e le attività esterne, poiché richiede un contributo economico delle famiglie, deve essere contenuta in limiti ragionevoli.

Gli alunni che per motivi di salute o per il mancato consenso degli esercenti la patria potestà familiare, non possono prendere parte alle attività in titolo, verranno affidati ad altri insegnanti in servizio nella sede scolastica dagli stessi frequentata, al verificarsi delle visite e dei viaggi educativi e didattici.

Titolo2 ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Chioggia 1 sono i seguenti:

1. Consiglio di Istituto
2. Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto
3. Collegio dei Docenti;
4. Collegio di Intersezione della Scuola di Infanzia
5. Consigli d'Interclasse della Scuola Primaria;
6. Consigli di classe della scuola Secondaria di Primo Grado.

ART. 2 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola. Definisce gli indirizzi generali, adotta il Piano dell'Offerta Formativa.
2. Delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in relazione all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto e la realizzazione dei progetti educativi
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, 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 ;
 - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, acquisto dei materiali di consumo;
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - criteri generali per la programmazione educativa;
 - 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 altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
 - 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 T.U. n, 309 del 1990.
 - Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

ART. 3 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

L'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo e ausiliario, 8 genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

I rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti da tutti i genitori; i rappresentanti del personale docente sono eletti dai docenti dell'Istituto e i rappresentanti del personale ATA sono eletti dal personale ATA in servizio nell'Istituto.

ART. 4 - NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

I. Vista la proclamazione degli eletti, scaduti i termini per i ricorsi, i membri del Consiglio di Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente Scolastico .

ART. 5 - ELEZIONE PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con un'ulteriore votazione.

2. Il Consiglio elegge anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 6- VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

1. In ogni seduta, a cura del segretario designato dal Presidente, è redatto un verbale, che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti ed, eventualmente a richiesta, la motivazione di voto.

2. Il verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e deve essere inviato in Segreteria entro 7 giorni dalla seduta; tutti gli elettori della scuola hanno diritto a prenderne visione, salvo verbali riguardanti singole persone.

3. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo dei plessi entro 20 giorni dalla seduta e devono restarvi affissi per almeno 10 giorni.

ART. 7- VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; le astensioni sono voti validamente espressi.
4. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere viene dichiarato decaduto.

ART. 8- FUNZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.

ART. 9- FUNZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza, impedimento. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal genitore consigliere più anziano di età.

ART. 10- GIUNTA ESECUTIVA: COMPOSIZIONE E COMPETENZE

1 - La Giunta Esecutiva è composta da:

- a) membri elettivi: 2 genitori, 1 insegnante, 1 ATA eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione, procedendo alla elezione di un membro alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione.
- b) membri di diritto.- Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi

2.- Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato con funzioni di Vicario.

3- Il Direttore dei servizi generali amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta.

4- La Giunta esamina e propone al Consiglio il Programma Annuale, e il Conto Consuntivo nonché la relazione annuale. Prepara i lavori del Consiglio stesso portando tutte le informazioni e le indicazioni necessarie allo stesso per deliberare. La Giunta, in caso di necessità od urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio alla prima riunione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso.

ART. 11 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA E VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. La Giunta è convocata dal Dirigente.

2. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 12 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. COMPOSIZIONE

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo è composto da TUTTI gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nei plessi di sc. materna elementare e media.

Il Collegio si può articolare anche come "Collegio della scuola Primaria e della scuola di Infanzia" e come "Collegio della Scuola Secondaria di Primo grado" con funzioni deliberanti relativamente alle proprie competenze.

2. COMPETENZE

Il Collegio dei Docenti Unitario è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- elabora il POF;
- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, in curricoli d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Classe e Interclasse;
- Sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico- socio psico – pedagogici;
- promuove ed adotta le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti,
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe o Interclasse. Per la stesura del verbale individua un docente con funzioni di segretario verbalizzante .

3. CONVOCAZIONE COLLEGIO

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico secondo calendario. È possibile convocare il Collegio in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

4. FUNZIONAMENTO

Per una migliore funzionalità e per uno scambio più proficuo di esperienze il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro, Commissioni, dipartimenti.

ART. 13- CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

1. COMPOSIZIONE

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dai docenti in servizio nelle classi interessate e dai genitori eletti per ciascuna classe.

2. COMPETENZE

I Consigli di Classe e Interclasse, al completo delle due componenti, genitori e docenti, hanno i seguenti compiti:

- * formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
- *agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- * dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consigli di Classe e Interclasse);
- * verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono inoltre fare proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione. I Consigli

di Classe si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva degli alunni

I Consigli di Classe , Interclasse, Intersezione possono essere riuniti per gruppi di classe parallele, per ciclo o per plesso a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze logistiche.

Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà al Consiglio di Classe , Interclasse e Intersezione di invitare, in alcuni casi, ad assistere alle riunioni i genitori delle classi interessate.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico nominerà un docente-coordinatore che presiederà il Consiglio di Classe e di Interclasse in caso di sua assenza.

3. CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, o dal suo delegato . Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti.

ART. – 24 USO LOCALI SCOLASTICI

1. Richieste d'uso da parte di altre scuole pubbliche potranno essere autorizzate di volta in volta dal Dirigente scolastico.
2. Fuori orario scolastico il Consiglio autorizza l'uso previa richiesta che l'interessato dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo, in base all'art. 12 della Legge 517/ 77, secondo comma "... gli edifici scolastici e le attrezzature possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei Consiglieri di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio Scolastico Provinciale ".
3. Si precisa che la domanda deve essere presentata di norma con 15 giorni di anticipo all'Amministrazione Comunale e per conoscenza all'Amministrazione dell'Istituto Comprensivo. Il nulla osta da parte del Consiglio, con le eventuali condizioni d'uso in ordine alla sicurezza all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, sarà inviato all'Amministrazione Comunale e per conoscenza agli interessati.
4. In caso di inosservanza delle condizioni d'uso sarà facoltà del Consiglio di Istituto revocare l'autorizzazione.

ART. - 25 - ASSEMBLEE

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, modulo, plesso . Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente scolastico valuterà le richieste e autorizzerà la convocazione; l'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni, senza la presenza dei minori.
3. Tutte le richieste di assemblea saranno presentate **almeno 5 giorni prima**.

ART. 26 - ACCESSO E PROPAGANDA NELLE SCUOLE

1. ACCESSO NEI LOCALI SCOLASTICI

L'ingresso agli edifici scolastici è, di norma, interdetto agli estranei con le seguenti eccezioni:

- genitori ed estranei espressamente invitati dai docenti con funzioni di "esperti" per lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche;
- rappresentanti dei genitori facenti parte degli Organi Collegiali elettivi in orario antecedente all'inizio delle lezioni;
- chiunque per gravi motivi e comunque solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o dell'insegnante fiduciario;
- estranei che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uso dei locali in orario extrascolastico dagli organi competenti.

2. PROPAGANDA NELLE SCUOLE

Spetta al Consiglio di Istituto esprimere parere vincolante circa la diffusione, all'interno della scuola, di materiale vario.

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare la diffusione di volantini e ciclostili provenienti dalle associazioni dei genitori, dalle amministrazioni comunali, dall'ULSS, dalle parrocchie dell'Isola, da associazioni culturali e sportive.

Tale materiale deve comunque avere attinenza con problemi e attività di carattere educativo per gli alunni.

La richiesta di diffusione va presentata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima delle eventuali scadenze contenute nei volantini.

ART. 27 - PROPAGANDA ELETTORALE DURANTE LE VOTAZIONI SCOLASTICHE (Art. 35 dell' O.M. n. 215 del 15.07.1991)

1. L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali dalle associazioni dei genitori e dalle organizzazioni professionali riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione per le rispettive categorie da rappresentare.
2. Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute dal 180 al 20 giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (dal 300 al 2' giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali a livello di diverso) e per lo stesso periodo sono messi a disposizione gli appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi. Nello stesso periodo è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di sciatti relativi ai programmi.
3. Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.
4. Per le elezioni dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto è consentito di tenere, fuori dell'orario di servizio, riunioni negli edifici scolastici. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli orari collegiali stessi.
5. Il Dirigente Scolastico stabilisce il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

Titolo 3

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il Regolamento di disciplina ha il fine di rendere ciascuno responsabile del rispetto dei propri ed altrui diritti e doveri. Gli interventi disciplinari hanno come fondamento il rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica.

Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare.

La scuola è luogo

- di formazione
- di educazione mediante lo studio
- di acquisizione di conoscenze
- di sviluppo della coscienza critica

Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile. Devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica.

Le mancanze disciplinari si riferiscono ai seguenti doveri:

- a. regolarità della frequenza scolastica
- b. correttezza dei rapporti interpersonali
- c. utilizzo concreto delle strutture e del patrimonio della scuola
- d. rispetto delle norme organizzative e di sicurezza

Sanzioni

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare, le seguenti sanzioni:

1. richiamo verbale
2. consegna da svolgere in classe
3. consegna da svolgere a casa
4. richiamo scritto sul registro di classe e/o con nota scritta inviata alla famiglia
5. lettera scritta alla famiglia
6. convocazione scritta della famiglia.
7. Sospensione dalle visite guidate o viaggi di istruzione.
8. Sospensione da progetti e altre attività previste per la classe.
9. Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni.
10. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni.

Organi competenti:

- Singoli Docenti per le sanzioni 1,2,3,4,5,6.
- Dirigente scolastico per le sanzioni 1,2,3,4,5,5,6,7.
- Consiglio di classe per le sanzioni 7,8.
- Consiglio di Istituto per la sanzione 9.

Le mancanze disciplinari meno gravi, quali ad esempio negligenze, ritardi, mancanze di impegno e ogni altro comportamento contrario ai "doveri degli studenti" comportano le seguenti sanzioni:

- a) rilievo verbale da parte del docente;
- b) comunicazione scritta ai genitori da parte del docente;
- c) In caso di ripetizione del comportamento anomalo, ulteriore comunicazione dei docenti alla famiglia con annotazione nel registro di classe;
- d) In caso di ulteriore ripetizione dei comportamenti anomali, comunicazione scritta da parte del Dirigente alla famiglia.

All'interno dell'edificio scolastico in merito all'uso dei telefoni portatili si prevedono le seguenti disposizioni:

- a) requisizione del telefonino qualora venga usato, e sua restituzione ai genitori;
- b) requisizioni e nota nel registro in caso di infrazione reiterata.

le mancanze di medio livello quali assumere atteggiamenti di disturbo, impedire il regolare svolgimento delle lezioni comportano le seguenti sanzioni:

- a) Rilievo verbale da parte del docente,
- b) Comunicazione scritta ai genitori da parte del docente;
- c) Convocazione dei genitori da parte del coordinatore,
- d) Convocazione dell'alunno e dei genitori dal Dirigente Scolastico;
- e) Sospensione dalle visite guidate o dai viaggi di istruzione.
- f) Sospensione fino a 3 giorni da parte del Consiglio di Classe.

Le mancanze disciplinari gravi (quali ad esempio comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona o che siano di pericolo per l'incolumità della persona, danni intenzionali ad arredi e strumenti scolastici, non osservanza del divieto di fumo ecc.) comportano la sospensione da 1 a 15 gg. (talvolta il periodo di sospensione è convertibile in attività in favore della comunità scolastica).

La sospensione è irrogata dal Consiglio di classe ed è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 30 gg.

Nei casi più gravi la sospensione può essere superiore a 15 giorni e viene irrogata dal Consiglio di Istituto.

Modalità di irrogazione della sanzione

Prima di irrogare una sanzione disciplinare che può prevedere la sospensione dalle lezioni, occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni anche in presenza dei genitori. I genitori dello studente devono essere prontamente avvisati e verranno convocati per assistere il figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Nel caso in cui l'organo collegiale decida la sospensione, i genitori devono essere prontamente informati

Criteri regolativi

Le sanzioni:

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente;
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno;
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.

Impugnazioni

Contro le decisioni dell'organo che ha inflitto le sanzioni è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione all'organo di garanzia interno alla scuola.

Organo di garanzia

L'Organo di garanzia, previsto dall'art.5 del D.P.R.249/98, è costituito dal Capo di Istituto, da due docenti e da due genitori.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.

I docenti e i genitori vengono scelti in seno al Consiglio d'Istituto. Si prevede anche la scelta di un membro supplente per ciascuna componente: genitori e docenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica per tutta la durata del Consiglio di Istituto

L'Organo di Garanzia decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni.

In caso di diretto coinvolgimento di uno dei membri dell'Organo di garanzia in relazione al caso esaminato, si procede con la sostituzione del membro coinvolto tramite membro supplente.