Istituto Comprensivo Ancona Nord

Via Volta, 1/A – 60126 Collemarino di Ancona (AN)

REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO

TITOLO I

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 Cadenza e validità delle riunioni

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo Ancona Nord, le cui competenze sono quelle indicate nel decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 e nei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto scuola, oltre a quelle espressamente menzionate nel presente regolamento, si riunisce:

a) in seduta ordinaria di norma una volta al mese, a partire dal mese di settembre e con esclusione dei mesi di luglio e agosto;
b) in seduta straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Presidente del Consiglio, della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei Consiglieri:

La validità dell'assemblea viene accertata mediante le firme di presenza, il cui numero è controllato dal segretario del Consiglio in apertura di seduta.
Qualora non si raggiunga il numero legale (la metà più uno dei consiglieri) l'assemblea verrà riunita in seconda convocazione entro i cinque giorni successivi e con il medesimo ordine del giorno.
Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.
Ciascun componente eletto del Consiglio che sia assente senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto dal Presidente e sostituito con decreto del Dirigente Scolastico dal primo dei non eletti della stessa lista.
Il motivo dell'assenza deve essere ogni volta preventivamente comunicato per iscritto o telefonicamente al Dirigente Scolastico.

Art. 2 Modalità di convocazione

La convocazione deve essere fatta per iscritto dal Presidente, deve contenere chiaramente espressi gli argomenti all'ordine del giorno e pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima della riunione.
Quando è previsto l'esame del programma annuale e del conto consuntivo è opportuno allegare lo schema e la relazione illustrativa.
La convocazione, che va affissa all'albo della Direzione dell'Istituto Comprensivo e di ogni plesso di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, è inviata ai consiglieri tramite gli alunni o consegnata brevi manu con attestazione dell'avvenuta ricezione da parte della componente genitori.
In caso di convocazione per motivi gravi ed urgenti, l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.

Art. 3 Luogo, orario e modalità delle riunioni

Il Consiglio si riunisce di norma nei locali dell'edificio più vicino alla sede della Dirigenza Scolastica, tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli altri plessi dell'Istituto, quando particolari situazioni lo richiedano.
L'orario delle riunioni non può coincidere con l'orario di servizio dei docenti e del personale ATA e deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei genitori.
Le sedute del Consiglio sono aperte, salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone, agli elettori delle componenti in esso rappresentate e ai membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 80, nei limiti di capienza dei locali, ma senza possibilità di intervento.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti delle unità sociosanitarie del territorio.
Il Consiglio può inoltre invitare, a fini conoscitivi e consultivi e per particolari problemi che li riguardino, i rappresentanti delle Amministrazioni Locali, dell'Amministrazione Scolastica, di enti pubblici e privati e di organizzazioni sindacali, anche su iniziativa del Presidente in accordo con la Dirigenza Scolastica.
Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, qualora non eletto, è invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio, senza possibilità di voto, per la trattazione degli argomenti di carattere amministrativo – contabile.

Art. 4 Presidenza delle riunioni

Il Presidente del Consiglio di Istituto presiede le riunioni: in caso di sua assenza o impedimento, viene sostituito dal Vicepresidente.
In caso di assenza di entrambi, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano della componente genitori.
Il Presidente o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati.
Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere del Consiglio.
Può richiamare all'ordine sia il consigliere che eventualmente turbi il regolare svolgimento dei lavori sia il pubblico presente, del quale ultimo può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione.
Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.
Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, secondo quanto stabilito dall'art. 37 – 3° comma del decreto legislativo 297 del 16 aprile 1994.

Art. 5 Formazione dell'ordine del giorno ed eventuali variazioni

L'ordine del giorno della convocazione viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico, su proposta della Giunta o tenendo presenti eventuali richieste da parte dei Consiglieri, come portatori di istanze dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione, dei comitati o assemblee dei genitori nonché del Collegio dei Docenti.
Aggiunte all'ordine del giorno di argomenti con carattere d'urgenza possono essere apportate all'inizio della seduta con l'approvazione della maggioranza qualificata dei componenti del Consiglio (due terzi dei voti espressi).

Art. 6 Interrogazioni, interpellanze, mozioni

Possono essere presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni.
L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente per verificare se una tale circostanza o una tale informazione siano esatte.
L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi e gli intendimenti dell'azione del Consiglio.
Ambedue possono essere presentate senza motivazione, per iscritto od oralmente. Esse vengono discusse nella prima riunione utile.
La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente a promuovere la discussione su un argomento di particolare rilevanza.

Essa va presentata per iscritto e con motivazioni espresse almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio di Istituto ed il Presidente è obbligato a porla all'ordine del giorno della riunione stessa.
Le mozioni vengono messe in discussione soltanto se hanno per oggetto questioni pertinenti la vita dell'Istituto e trattano le attribuzioni previste dalle norme vigenti.
Il mancato accoglimento di mozioni non pertinenti dovrà essere comunque motivato con l'indicazione della sede e dell'interlocutore che si ritengano competenti.

Art. 7 Modalità di discussione e di voto

I componenti del Consiglio nelle riunioni devono effettuare, ottenuta la parola, interventi pertinenti, sintetici, non ripetitivi ed operativi.
Prima di dichiarare esaurito un argomento il Presidente deve accertare che non vi siano altre richieste di intervento sul tema. Per argomenti che coinvolgano direttamente alcune componenti presenti in Consiglio, il Presidente deve richiedere espressamente se le stesse intendano esprimere pareri al riguardo, fermo restando che le stesse non hanno diritto di voto per questioni che le pongano in conflitto di interessi.
Il voto viene espresso in forma palese.

Art. 8 Processo verbale e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio viene redatto processo verbale a cura del Segretario del Consiglio, in collaborazione con il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Detto verbale deve contenere la sintesi degli argomenti trattati e dei relativi interventi nonché le delibere finali.
Il consigliere, il quale desideri che il proprio pensiero sia fedelmente riportato, è tenuto a dettare o fornire al Segretario copia scritta del proprio intervento.
Una volta approvato, il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, va riportato nell'apposito registro, che viene conservato presso la Dirigenza Scolastica.
Copia del verbale va consegnata od inviata ad ogni consigliere ed è affissa all'albo della Direzione e di ciascuno dei plessi dell'Istituto.
A norma dell'art. 43 – 3° comma – del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, non possono essere pubblicizzati atti riguardanti le singole persone, salvo loro esplicita richiesta.

Art. 9 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, diretta emanazione del Consiglio di Istituto, si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio stesso, per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 e, successivamente, se necessario, per portare ad esecuzione i provvedimenti deliberati.
La formale convocazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta stessa ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto, che può prendere parte alle riunioni di Giunta senza diritto di voto.
Le sedute della Giunta possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni a scopi consultivi e propositivi.

Art. 10 Commissioni consiliari di Istituto

Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri commissioni di studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al Consiglio stesso.

TITOLO II

COORDINAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL' ISTITUTO

Art. 11 - Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nella scuola ed è presieduto dal Dirigente; uno dei collaboratori del capo d'istituto, da lui designato, funge da segretario.
2. Le competenze del Collegio dei Docenti sono quelle indicate nel Decreto Legislativo N° 297del 16 aprile 1994 e nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario preventivamente fissato e, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, in seduta straordinaria. Il calendario delle riunioni è fissato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico e concordato con il Collegio dei Docenti; esso può essere modificato dal Dirigente stesso previo avviso scritto di cinque giorni; in caso di convocazione d'urgenza decade il limite di preavviso.
4. L'avviso di convocazione ordinaria,a firma del Dirigente,con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere notificato cinque giorni prima della data di convocazione.
5. Le convocazione straordinarie sono indette dal Dirigente:
   - su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno
   - su iniziativa di un terzo dei componenti e con ordine del giorno presentato dagli stessi.
6. La validità della seduta viene accertata mediante appello nominale,con la presenza della metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente).
7. I verbali delle sedute, che devono contenere la sintesi degli argomenti trattati e le deliberazioni adottate, vanno trasmessi al Dirigente; una copia di detti verbali viene affissa all'albo di ciascun plesso di competenza.

Art. 12 Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.
Il coordinamento è assicurato dal Dirigente Scolastico.

Art.13 Consigli di Intersezione di scuola dell'infanzia

E' costituito un Consiglio di Intersezione in ciascuna scuola dell'infanzia dell'Istituto, comprensivo delle eventuali sezioni staccate.
I Consigli di Intersezione per sole docenti si riuniscono, al fine di coordinare le attività educative, secondo scadenze annualmente stabilite dal Collegio dei Docenti Unitario.
I Consigli di Intersezione con la presenza delle docenti e dei rappresentanti dei genitori si riuniscono di norma in seduta ordinaria una volta ogni bimestre nei mesi stabiliti dal Collegio dei Docenti Unitario.
La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che, sentite le docenti coordinatrici di plesso, stabilisce anche gli argomenti all'ordine del giorno.
Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente Scolastico:
- su propria iniziative e con proprio ordine del giorno;
- su iniziativa di almeno un terzo dei componenti con ordine del giorno presentato dagli stessi.

L'avviso scritto di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data della riunione; in caso di estrema urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.

Ciascun Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico, che può delegare a presiederlo una docente che ne faccia parte.
Alle riunioni possono essere invitati i rappresentanti del Consiglio di Istituto e rappresentanti del personale non docente dei singoli plessi.
Il verbale delle sedute, firmato dal Presidente e dalla segretaria designata dal Dirigente Scolastico e contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, deve essere trascritto su apposito registro, che va trasmesso entro cinque giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 14 Consigli di Interclasse di scuola primaria

E' costituito un unico Consiglio di Interclasse in ciascuna scuola primaria dell'Istituto.
I Consigli di Interclasse per soli docenti si riuniscono, al fine di coordinare le attività educative e didattiche, secondo scadenze annualmente stabilite dal Collegio dei Docenti Unitario.
I Consigli di Interclasse con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori si riuniscono di norma in seduta ordinaria una volta ogni bimestre nei mesi stabiliti dal Collegio dei Docenti Unitario.
La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che, sentiti i docenti coordinatori di plesso, stabilisce anche gli argomenti all'ordine del giorno.
Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente Scolastico:
- su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno;
- su iniziativa di almeno un terzo dei componenti, con l'ordine del giorno presentato dagli stessi.

L'avviso scritto di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data della riunione; in caso di estrema urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.
Ciascun Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico, che può delegare a presiederlo un docente che ne faccia parte.
Alle riunioni possono essere invitati i rappresentanti del Consiglio di Istituto e rappresentanti del personale non docente dei singoli plessi.
Il verbale delle sedute, firmato dal Presidente e dal segretario designato dal Dirigente Scolastico e contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, deve essere trascritto su apposito registro, che va trasmesso entro cinque giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 15 Consigli di classe di scuola secondaria di primo grado

I Consigli di Classe di scuola secondaria di primo grado si riuniscono di norma una volta al mese per il coordinamento delle attività educative e didattiche, secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti Unitario.
Alle sedute possono partecipare o solo i docenti per l'attività di verifica e valutazione degli alunni (prescrutini e scrutini), o docenti e rappresentanti dei genitori, secondo tempi e modalità stabilite dal Collegio dei Docenti Unitario.
La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che, sentiti i docenti coordinatori di plesso, stabilisce anche gli argomenti all'ordine del giorno.
Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente Scolastico:
- su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno;
- su iniziativa di almeno un terzo dei componenti con l'ordine del giorno presentato dagli stessi.

L'avviso scritto di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della data della riunione; in caso di estrema urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.
Ciascun Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, che può delegare a presiederlo il docente coordinatore della classe o altro docente che faccia parte del Consiglio stesso.

Alle riunioni possono essere invitati rappresentanti del Consiglio di Istituto e rappresentanti del personale non docente dei singoli plessi.
Il verbale delle sedute, firmato dal Presidente e dal segretario designato dal Dirigente Scolastico e contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, nonché le valutazioni degli alunni a seguito delle attività di scrutinio, deve essere trascritto su apposito registro, che va trasmesso entro cinque giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 16 Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.
Il Comitato può riunirsi in assemblea nei locali scolastici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, secondo le modalità previste dall'art. 15 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Art. 17 Assemblee ed altri incontri con i genitori

Assemblee dei genitori di classe e di sezione possono essere convocate dal Dirigente Scolastico o dagli insegnanti secondo le scadenze stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti Unitario o per situazioni di carattere straordinario.
Le stesse assemblee possono essere convocate nei locali scolastici dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, ognuno per la propria classe o sezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
Alle Assemblee convocate dai rappresentanti dei genitori hanno facoltà di partecipazione con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di ciascuna classe o sezione interessata.
Il Dirigente Scolastico, autonomamente, ed il presidente del Consiglio di Istituto, per sua iniziativa personale o su mandato del Consiglio e d'intesa con la Dirigenza Scolastica, possono convocare i rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, nonché tutti i genitori degli alunni di uno o più plessi o dell'Istituto, per comunicazioni, chiarimenti, scambi di idee e accertamenti di situazioni oggettive.
Questi incontri sono aperti agli insegnanti delle classi o sezioni interessate e ai membri del Consiglio di Istituto che, facoltativamente, possono intervenire a pieno titolo.
Il Dirigente Scolastico ed il Presidente del Consiglio di istituto sono tenuti a riferire sul contenuto di dette riunioni agli organi collegiali competenti.

Art. 18 Assemblee del personale non docente

Il personale non docente può riunirsi in proprie assemblee di circolo, su convocazione del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi oppure su richiesta di 1/5 del personale in servizio e a cura degli stessi.
A tutte le assemblee possono partecipare di diritto il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi; alle assemblee convocate autonomamente dal personale può essere invitato il Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 19 Rapporti tra il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti.

Il coordinamento tra il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti Unitario è assicurato dal Dirigente Scolastico sulla base delle delibere adottate dai predetti organi collegiali.
Su iniziativa della Dirigenza Scolastica approvata dagli organi collegiali interessati, possono essere costituite commissioni di lavoro formate dai collaboratori del Dirigente Scolastico e

da rappresentanti del Consiglio di Istituto per la definizione e la stesura di fondamentali documenti di progettazione e di regolamentazione della vita dell'Istituto.

TITOLO III

VIGILANZA DEGLI ALUNNI – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI – USCITE – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI - COLLOQUI CON I GENITORI – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Art. 20 Ingresso a scuola

Gli alunni di scuola dell'infanzia entrano a scuola nel corso della prima ora delle attività educative.
Gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
Possono essere autorizzati ad entrare anticipatamente coloro che usufruiscono del servizio di pre-scuola e coloro che sono autotrasportati dal Comune, quando lo scuolabus giunga prima dell'orario di apertura. In entrambi i casi gli alunni dovranno essere affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici o di apposito personale.

Art. 21 Regolamentazione dei ritardi

Gli alunni sono tenuti all'osservanza dell'orario scolastico.
Dopo l'inizio delle lezioni nelle scuole primarie e secondarie di primo grado e al termine della prima ora delle attività educative dell'infanzia, il portone di ingresso viene chiuso e non è consentita la permanenza all'interno della scuola di genitori o di altri accompagnatori.
Nelle scuole primarie e secondarie di primo grado, in caso di breve ritardo (10 minuti), gli alunni saranno ammessi in classe con annotazione sul registro di classe. Gli alunni che si presentano in classe con ritardo superiore devono presentare giustificazione scritta sul diario (o sul libretto) il giorno stesso o il giorno successivo.
Al ripetersi dei ritardi gli insegnanti prima e il Dirigente Scolastico poi invieranno avvisi scritti ai genitori con l'invito ad ovviare a tale inosservanza. Dopo tre ritardi ingiustificati l'insegnante accetterà l'alunno solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
Ritardi prevedibili dovranno essere anticipatamente comunicati agli insegnanti.
Dei ritardi ripetuti si terrà conto nella valutazione del comportamento degli alunni.

Art.22 Permanenza a scuola

La vigilanza degli alunni all'interno della struttura scolastica, durante l'orario delle lezioni e delle attività educative spetta agli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici e da eventuale altro personale educativo assegnato dall'Ente locale, secondo quanto previsto nei rispettivi mansionari e contratti di lavoro.
Spetta ai docenti la vigilanza degli alunni anche durante le attività di mensa scolastica, di gioco e di lavoro con esperti esterni all'Istituto.
Se all'ora fissata un insegnante risulta assente gli alunni vengono ripartiti tra le varie classi e sezioni o affidati a docenti a disposizione, finché non sia arrivato il titolare o il supplente.
Durante i cambi di lezione, che devono essere solleciti, in attesa dell'arrivo del docente gli alunni non possono uscire dall'aula.
All'interno di ogni plesso di scuola primaria e secondaria di primo grado saranno individuate strategie di rotazione dei docenti che consentano di non lasciare scoperte le classi durante i cambi di lezione, con la collaborazione, ove possibile, del personale ausiliario.
Durante lo spostamento dall'aula base ad altro locale della scuola, gli alunni devono essere accompagnati dal docente interessato allo spostamento, coadiuvato dai docenti dell'ora precedente e successiva e dai collaboratori scolastici..

Un intervallo tra le attività educative è previsto nelle scuole dell'infanzia, per consentire ai bambini la consumazione della merenda.
E' consentito un intervallo massimo di quindici minuti nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di primo grado, la cui collocazione oraria è stabilita dai docenti di ciascun plesso tenendo conto dell'orario giornaliero delle lezioni. Gli alunni, sotto la sorveglianza di tutti i docenti presenti, effettuano l'intervallo nella propria aula o nell'atrio o corridoio antistante.
In caso di bel tempo è consentito effettuare l'intervallo nel cortile o in giardino.
L'uso dei servizi igienici è regolato dal docente di classe, che si avvale ove possibile della collaborazione e vigilanza del personale ausiliario.
Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dell'orario stabilito, tranne che per cause eccezionali, valutabili da parte di chi esercita la vigilanza.
I genitori sono responsabili dei propri figli se questi vengono inviati in anticipo sull'orario di apertura e se ritardano nel ritirarli dopo il termine delle lezioni.

Art. 23 Uscite, assenze, giustificazioni

ENTRATA ED USCITA ALUNNI:VIGILANZA EFFETTIVA E POTENZIALE

a) Ogni plesso, a seconda delle proprie caratteristiche strutturali e di ubicazione, organizza le modalità di ingresso ed uscita degli alunni al fine di garantire le condizioni di massima sicurezza degli stessi. I genitori sono tenuti ad attenersi alle regole comunicate dal Dirigente Scolastico.
La responsabilità della vigilanza **transita**, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti ai genitori, quindi l'Istituto adotta disposizioni interne onde esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza, effettiva e potenziale, sui minori ad essa affidati fino al momento dell'uscita da scuola ed in considerazione dei diversi fattori ambientali e di contesto che comportano scelte organizzative diverse.
b) Gli alunni potranno essere affidati ai genitori/tutori esercenti la potestà/responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne, dagli stessi delegata per iscritto. Possono essere delegate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su domanda scritta della famiglia, anche persone minorenni, purché maggiori di anni 16 in possesso di adeguate condizioni di affidabilità.
c) La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilità degli esercenti la responsabilità genitoriale.
d) I genitori sono pertanto tenuti:

nella scuola dell'infanzia	*a presentarsi in orario per ritirare il bambino o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;*
nella scuola primaria	*ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca.*
nella scuola secondaria di I grado	*ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca.* **I genitori che intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, debbono presentare comunicazione scritta al Dirigente per l'eventuale presa d'atto, con riserva da parte della scuola di segnalazione all'Ente o ai servizi competenti a vigilare e garantire circa la sicurezza personale degli alunni.**

Le uscite degli alunni da scuola in orari diversi da quelli stabiliti sono autorizzate solo se preventivamente comunicate per iscritto ai docenti interessati, quando occasionali e dovute a motivi eccezionali.
Uscite costantemente anticipate, anche per periodi limitati, potranno essere consentite solo per motivi di salute e previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.
L'alunno in entrambi i casi dovrà essere ritirato dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona maggiorenne, da esso autorizzata per iscritto, previa presentazione di documento di riconoscimento (se non conosciuta dal personale della scuola).
Per le assenze anche di un giorno o del solo pomeriggio, è richiesta la giustificazione scritta nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. In tutte le scuole in caso di malattia superiore a cinque giorni si deve presentare il certificato medico secondo le modalità previste dall'autorità sanitaria e, per malattie infettive (pediculosi compresa), è richiesto il certificato del medico coordinatore del Distretto Sanitario di appartenenza.
Nei casi di assenze prolungate, ripetute o sospette, i docenti coordinatori delle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado avvertiranno per iscritto il Dirigente Scolastico e i genitori degli alunni interessati.
Negli orari di uscita dalle scuole dell'infanzia gli alunni saranno prelevati dai propri familiari adulti.
Al termine delle lezioni delle scuole primarie e secondarie di primo grado gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al cancello della scuola. Laddove il cancello sia lontano dall'edificio scolastico o si affacci direttamente su una strada trafficata, il Consiglio d'Istituto potrà decidere di farli accompagnare fino al portone della scuola o altra zona precedente il cancello.
Genitori e alunni dovranno comunque liberare gli spazi di pertinenza della scuola entro breve tempo dopo il termine delle lezioni, non essendo consentita una sosta prolungata all'interno del cortile.
Gli alunni autotrasportati con scuolabus comunali saranno accompagnati a detti mezzi dai collaboratori scolastici o da altro personale incaricato dall'Ente locale.

Art. 24 Colloqui con i genitori

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di ogni plesso comunicheranno ai genitori modalità e calendario relativo ai colloqui individuali e assembleari.
I colloqui individuali generali hanno luogo in due incontri pomeridiani convocati uno a quadrimestre.
In aggiunta i docenti di scuola secondaria di primo grado mettono a disposizione due ore al mese, per incontri individuali con i genitori.
E' vietato conferire con gli insegnanti durante l'attività didattica; tuttavia in casi urgenti e particolari è possibile parlare con gli insegnanti previo appuntamento (anche telefonico).
I docenti e il Dirigente Scolastico convocheranno altresì i genitori ogni qualvolta si ravvisi l'opportunità di chiarire aspetti relativi al comportamento o ai problemi del singolo alunno.
Durante le assemblee e i colloqui è fatto divieto ai genitori di portare con sé i propri figli per evitare che, lasciati incustoditi negli atrii o nel cortile, costituiscano motivo di disturbo e di grave rischio per la loro sicurezza.

TITOLO IV
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Art. 25 Diritti degli studenti

1. La scuola promuove quanto necessario per garantire ad ogni alunno:
   a. l'accoglienza nel nuovo ambiente scolastico;
   b. un sereno rapporto di disponibilità e comprensione da parte degli insegnanti e di tutti gli operatori scolastici, improntato al rispetto della sua persona e delle sue esigenze di preadolescente;
   c. un ambiente di lavoro rispondente a norme igieniche e di sicurezza, che favoriscano applicazione e concentrazione, e da conoscere e gestire in eventuali situazioni di emergenza;
   d. il raggiungimento della "conoscenza di sé" finalizzando le attività alla sua crescita personale, all'acquisizione di un maggiore senso di responsabilità, ad un rispettoso rapporto con gli altri;
   e. l'orientamento (scolastico e professionale) utile per consapevoli scelte future;
   f. una formazione culturale adeguata, che tenga conto delle potenzialità e delle diversità individuali, rimovendo ostacoli derivanti da handicap psicofisico e relazionale e di carattere culturale, sociale, economico;
   g. attività di recupero e/o potenziamento per cercare di rimuovere situazioni di disagio personale o culturale e per sviluppare adeguatamente le capacità e le potenzialità dei singoli;
   h. attività formative aggiuntive che integrino il curricolo scolastico;
   i. una valutazione oggettiva, formativa, trasparente, il più possibile tempestiva, che tenga conto:
      - della sua realtà personale;
      - dell'impegno e della partecipazione alle attività proposte dalla scuola;
      - della sua evoluzione;
      - delle capacità maturate;
      - del raggiungimento degli obiettivi fissati nei diversi livelli previsti dalla programmazione;
   j. il rispetto delle sue idee, della sua cultura, delle sue convinzioni religiose, particolarmente se proveniente da altre realtà geografiche;
   k. la tutela del suo diritto alla riservatezza;
   l. la collaborazione e la solidarietà dei compagni.

2 Gli alunni possono riunirsi a scuola in occasione di attività particolari (es. campagna elettorale per il Consiglio di Circoscrizione dei Ragazzi, partecipazione a lavori relativi a progetti vari, preparazione di attività teatrali, sportive,…) sempre con la vigilanza di docenti o altro personale scolastico. Le riunioni pomeridiane vanno autorizzate dal Dirigente Scolastico e segnalate per tempo.

3 Per quanto riguarda i libri e il materiale scolastico, per evitare sovraccarichi, ogni alunno, quando è possibile, e su indicazione dell'insegnante, potrà dividere con il compagno di banco i libri da portare. Eviterà di portare materiale in eccesso o non attinente al lavoro scolastico.

4 L'alunno condivide con tutti gli operatori della scuola la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come fattore importante per la qualità della vita scolastica.

Art. 26 - Doveri

1. L'alunno è tenuto a rispettare l'autorità del Capo d'Istituto e dei docenti, nonché il ruolo svolto dal personale tutto della scuola, dagli operatori (guide, esperti, autisti…) che collaborano anche in occasione di attività extrascolastiche.
2. L'alunno è tenuto ad usare a scuola, in ogni situazione ed attività, un linguaggio corretto e rispettoso nei confronti dei propri compagni e di tutto il personale della scuola.
2. L'alunno, nel rispetto di sé e degli altri, deve avere cura della propria persona e del proprio abbigliamento, che deve sempre risultare adeguato all'istituzione scolastica.
4. L'alunno deve avere rispetto dell'ambiente scolastico (aule, laboratori, corridoi, palestra, spogliatoi, spazi antistanti la scuola, ecc…) ed usare e conservare con la dovuta cura tutti i materiali e i sussidi didattici (libri, videocassette, carte geografiche, materiale scientifico, artistico, musicale, computer, televisore, videoregistratore, ecc…).

L'alunno potrà utilizzare le biblioteche e i laboratori di informatica, i televisori e i videoregistratori solo con il consenso degli insegnanti e sotto la loro diretta responsabilità.

Uso dei laboratori di educazione artistica:
- l'accesso è consentito solo con la presenza dell'insegnante;
- il materiale deve essere tenuto con cura e riposto negli appositi spazi;
- il banco e il lavandino devono essere lasciati puliti e in ordine.

Uso delle palestre:
- è consentito l'accesso solo con scarpe adeguate e in presenza dell'insegnante;
- le attrezzature sportive devono essere trattate con cura e riposte negli appositi spazi;
- gli spogliatoi devono essere utilizzati tenendo conto delle norme igieniche e di buona educazione.

Uso dei laboratori musicali: l'accesso ai laboratori e l'uso degli strumenti è consentito solo in presenza dell'insegnante.

5. L'alunno, per ragioni di sicurezza, non può modificare la collocazione di spine e prese dei materiali audiovisivi e dei computer, né può maneggiare gli interruttori centrali degli impianti elettrici.
6. L'alunno deve avere lo stesso rispetto e la stessa cura anche per i mezzi di trasporto e per le strutture in cui viene accolto in occasione di visite guidate, viaggi di istruzione o di integrazione culturale, attività e gare sportive.
7. L'alunno è tenuto ad un uso rispettoso dei bagni, in considerazione delle norme igieniche e per riguardo nei confronti del lavoro dei collaboratori scolastici.
8. Nel cambio dell'ora gli alunni devono rimanere in classe, e preparare in modo controllato il materiale dell'ora successiva.
9. Durante gli spostamenti tra un piano e l'altro ogni alunno dovrà comportarsi secondo le norme previste dal progetto "Protezione civile – Scuola sicura", scendere o salire le scale educatamente e in silenzio. Per gli spostamenti in palestra la classe sarà accompagnata da un bidello.
   E' vietato qualunque altro spostamento durante le ore di lezione, se non autorizzato dal docente e solo per reali necessità.
10. Le modalità di svolgimento dell'intervallo vengono stabilite secondo le esigenze logistiche dei plessi con disposizioni impartite all'inizio dell'anno scolastico dal Capo di Istituto.
11. L'entrata posticipata deve essere richiesta su appositi fogli contenuti nel libretto delle assenze, e firmata da un genitore; se la causa del ritardo è imprevedibile, l'alunno viene ammesso alle lezioni con provvedimento del docente coordinatore di plesso o, in sua

assenza, del docente della classe, e con eventuale richiesta di giustificazione per il giorno successivo.
In caso di assenza per uno o più giorni l'alunno è riammesso alle lezioni con giustificazione scritta dei genitori nell'apposito libretto delle assenze.
Nel caso che l'assenza per malattia superi i cinque giorni, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato del medico di base o dell'Ufficiale Sanitario attestante l'avvenuta guarigione.
Nel caso di prolungata assenza per motivi familiari, il genitore ne dovrà preventivamente informare il docente coordinatore di plesso.

12. L'alunno non può allontanarsi dal plesso scolastico prima del termine dell'orario previsto delle lezioni. Le uscite anticipate rispetto all'orario delle lezioni sono consentite solo in presenza di un genitore o persona da lui delegata e, in questo caso, previa presentazione di documento di riconoscimento.
In caso di evidente necessità la scuola richiede l'intervento del Pronto Soccorso.

13. Nei casi, eccezionali, in cui non sia possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola garantisce comunque la vigilanza.
In caso di sciopero le famiglie saranno preventivamente avvisate che la scuola non potrà garantire il regolare svolgimento delle lezioni (vd. normativa vigente).
Per le uscite anticipate (in caso di assemblee degli insegnanti, di visite guidate,…) occorre la firma del genitore sull'avviso. In mancanza della firma l'alunno rimane a scuola fino all'ora stabilita per la fine delle lezioni.

14. Al suono della campana relativa ad ogni piano per la conclusione delle lezioni della mattina e del pomeriggio gli alunni lasciano l'aula e, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora, raggiungono ordinatamente l'uscita del plesso scolastico secondo le modalità previste dal progetto "Protezione Civile - Scuola Sicura".

15. In rapporto alla diligenza l'alunno ha l'obbligo:

- di portare con sé i libri, i quaderni e gli strumenti occorrenti per le lezioni giornaliere, potendo inoltre portare a scuola anche ogni altro materiale utile allo svolgimento delle lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti;
- di eseguire i compiti e tutti i lavori assegnati;
- di considerare il diario come strumento necessario per agevolare il lavoro scolastico e le comunicazioni scuola-famiglia, di tenerlo pertanto ordinato e di usarlo esclusivamente per questi scopi;
- di non portare a scuola telefonini cellulari e altro materiale non necessario.

In caso di mancanza del materiale non viene concessa l'autorizzazione a telefonare a casa.

Art. 27 –Uso dei cellulari a scuola

a. L'uso dei cellulari da parte degli studenti, all'interno dell'Istituto Scolastico e nelle aule di lezione è vietato. In particolare è vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali inseriti all'interno dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici;
b. In occasione di visite guidate e viaggi di istruzione è vietato accendere e usare il telefonino durante l'esperienza didattica, mentre ne è consentito l'utilizzo durante il viaggio e nella pausa pranzo; i docenti accompagnatori possono lasciare in funzione il telefono durante l'intero periodo della gita scolastica;
c. Si consiglia di non portare il cellulare a scuola; chi, per motivi personali, dovesse tenerlo con sé, deve lasciarlo spento dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita, intervallo compreso;

d. In nessun caso la scuola risponde di eventuali smarrimenti, sparizioni o danneggiamenti delle apparecchiature telefoniche;
e. Per ragioni di particolari urgenza e gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono della scuola per comunicare con le famiglie, previa autorizzazione del docente;
f. Il divieto di utilizzare il cellulare a scuola, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente (C.M. n.362 del 27.08.1998);
g. La non osservanza delle norme da parte degli alunni prevede le seguenti sanzioni minime:
h. 1° e 2° accertamento: ritiro del telefonino e riconsegna al termine delle lezioni; nota disciplinare e avviso alle famiglie da parte del docente
i. 3° accertamento: ritiro del telefonino e riconsegna al termine delle lezioni; nota disciplinare e avviso alle famiglie da parte del dirigente scolastico;
j. dal 4° accertamento: sospensione dell'alunno per 1 giorno.
k. I provvedimenti sono da ritenersi "provvedimenti minimi". Infatti se nel corso dell'accertamento l'alunno si sia reso responsabile di atti lesivi della privacy, dell'immagine dell'Istituto, del corpo docente, dei collaboratori scolastici, degli assistenti educativi o di altro personale scolastico, di scandalo nei confronti di compagni, di episodi di bullismo ecc., il Consiglio di Istituto può deliberare anche la non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di stato;
l. La non osservanza del punto 6 da parte del personale docente costituisce mancanza disciplinare con le conseguenti azioni previste dall'art. 492 del T.U.;
m. Le precedenti sanzioni non escludono le eventuali sanzioni amministrative della cui applicazione è competente il Garante della Privacy.
n. Si ribadisce la responsabilità delle famiglie in quanto titolari della sim card e responsabili dell'uso della stessa da parte dei propri figli: attualmente infatti non è possibile intestare un abbonamento telefonico o una scheda telefonica ricaricabile ad un minore.

Art.28 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, la scuola richiede la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. La sottoscrizione avviene durante lo svolgimento di appositi incontri in concomitanza con la presentazione del Piano dell'offerta formativa.

3. L'elaborazione del Patto viene fatta da una commissione di cui fanno parte il Dirigente scolastico, almeno un docente ed almeno due genitori indicati dal Consiglio di Istituto

4. Il Patto può essere revisionato annualmente dalla commissione, dietro segnalazioni provenienti da docenti e/o genitori e/o studenti; la commissione resta in carica due anni.

5. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituto pone in essere le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 29 – Mancanze disciplinari

1. I comportamenti contrari ai doveri di cui all'art. 26 e al Patto di corresponsabilità configurano mancanze disciplinari. In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

a. ritardi;
b. assenze non giustificate;
c. mancanza del materiale didattico occorrente;
d. non rispetto delle consegne a casa;
e. non rispetto delle consegne a scuola;
f. disturbo delle attività didattiche;
g. tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi;
h. linguaggio irriguardoso ed offensivo verso gli altri;
i. sporcare l'ambiente scolastico;
j. danneggiare materiali arredi e strutture;
k. violenze psicologiche verso gli altri;
l. violenze fisiche verso gli altri;
m. reati e compromissione dell'incolumità delle persone.

2. In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui all'art.32 valutano l'opportunità di irrogare le sanzioni di cui all'art. 30.

Art. 30 - Sanzioni

a. Richiamo verbale;
b. consegna da svolgere in classe;
c. consegna da svolgere a casa;
d. comunicazione scritta alla famiglia
e. ammonizione scritta sul registro di classe;
f. sequestro del telefonino o di altre apparecchiature il cui uso è vietato, con le modalità previste dal precedente art. 27;
g. temporanea sospensione dalle lezioni scolastiche, massimo 10 minuti, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento; l'alunno dovrà essere sempre vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico;
h. sospensione dell'intervallo con permanenza in classe e comunicazione alla famiglia;
i. convocazione della famiglia;
j. esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione,visite di studio, ecc);
k. allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni;
l. allontanamento dalla scuola oltre i 15giorni;
m. allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi;
n. per le mancanze di cui all'art 29 lett. i. e j. lo studente è tenuto a pagare il danno o a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione (il risarcimento del danno o la pulizia degli ambienti costituiscono un dovere e non una sanzione).

Art. 31 Alunni di scuola primaria

Le mancanze disciplinari commesse dagli alunni di scuola primaria, vengono punite con le sanzioni previste dalle lettere a,b,c,d,e,f,g,h,i,j. dell'art.30.

Art. 32 Organi competenti ad infliggere la sanzione

1. Il singolo docente e il dirigente scolastico possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 30 dalla lettera a. alla lettera i.
2. Il consiglio di classe e il Dirigente scolastico possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 30 lett. n
3. Il consiglio di classe può irrogare le sanzioni di cui all'art. 30 lett. j. e k.
4. Il consiglio d'Istituto può irrogare le sanzioni di cui all'art. 30 lett. l e m.

Art. 33 Procedimento disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento disciplinare articolato come segue: contestazione di fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione;
2. lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto;
3. per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola o il pagamento del danno, lo studente può esporre le ragioni in presenza dei genitori;
4. può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con attività a favore della comunità scolastica;
5. in caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

Art. 34 Organo di Garanzia e impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide entro dieci giorni.
2. Dell'organo di garanzia fanno parte un docente e due genitori designati dal consiglio di istituto. È presieduto dal dirigente scolastico. Dura in carica tre anni.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
4. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque ne abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

TITOLO V

VITA E ATTIVITA' DELLA SCUOLA – USO DEGLI SPAZI E CONSERVAZIONE DELLE DOTAZIONI E STRUTTURE – ATTIVITA' PARASCOLASTICHE, INTERSCOLASTICHE ED EXTRASCOLASTICHE

Art. 35 Iscrizioni – Criteri di ammissione e lista di attesa in caso di eccedenza delle domande di iscrizione alle scuole dell'infanzia

L'accoglimento delle domande di iscrizione alle scuole dell'infanzia e l'ammissione alla frequenza scolastica avviene secondo i seguenti criteri elencati in ordine prioritario:

A) conferma delle iscrizioni dei bambini già frequentanti;

B) nuove iscrizioni entro il termine stabilito dal MIUR di bambini non anticipatari residenti nel bacino d'utenza della scuola richiesta nel seguente ordine prioritario:
- bambini di quattro e cinque anni;
- bambini di tre anni con uno o più fratelli già frequentanti la scuola richiesta;
- bambini di tre anni con precedenza a quelli nati prima;

C) nuove iscrizioni entro il termine stabilito dal MIUR di bambini non anticipatari non residenti nel bacino d'utenza della scuola richiesta ma residenti nel bacino d'utenza dell'Istituto nel seguente ordine prioritario:
- bambini di quattro e cinque anni;
- bambini di tre anni con uno o più fratelli già frequentanti la scuola richiesta;
- bambini di tre anni con precedenza a quelli nati prima;

D) nuove iscrizioni entro il termine stabilito dal MIUR di bambini non anticipatari non residenti nel bacino d'utenza dell'Istituto nel seguente ordine prioritario:
- bambini di quattro e cinque anni;
- bambini di tre anni con uno o più fratelli già frequentanti la scuola richiesta;
- bambini di tre anni con precedenza a quelli nati prima;

E) nuove iscrizioni dopo il termine stabilito dal MIUR di bambini non anticipatari con precedenza a chi ha presentato prima la domanda;

F) nuove iscrizioni di bambini anticipatari entro il termine stabilito dal MIUR nel seguente ordine prioritario:

Accedono in 1° istanza i bambini/e residenti nel bacino di utenza del plesso scolastico secondo le seguenti priorità:

I. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
II. Bambino nato prima.

Accedono in 2° istanza i bambini/e non residenti nelle vie di pertinenza della scuola, ma nel bacino d' utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

I. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
II. Bambino nato prima.

Accedono in 3° istanza i bambini/e che non residenti nel bacino di utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

I. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
II. Bambino nato prima;

G) nuove iscrizioni di bambini anticipatari dopo il termine stabilito dal MIUR con precedenza a chi ha presentato prima la domanda.

Art. 35 bis Iscrizioni – Criteri per la costituzione di eventuali sezioni antimeridiane di scuola dell'infanzia

Gli alunni che faranno parte della/e sezione/i per la/e quale/i l'Ufficio Scolastico Regionale ne autorizza in funzionamento per il solo orario antimeridiano saranno individuati come segue:

1. Tutti i nuovi iscritti che ne abbiano fatto specifica richiesta;
2. I nuovi iscritti che otterranno i minori punteggi nella graduatoria di ciascun plesso di scuola dell'infanzia formulata mediante l'attribuzione di un punteggio composto dai seguenti indicatori:
   - bambino diversamente abile riconosciuto dalla struttura sanitaria pubblica p. 100
   - bambino che compie 3 anni entro il 31 dicembre p. 50
   - bambino i cui genitori son entrambi lavoratori a tempo pieno p. 12
   - bambino che vive con un solo genitore che lavora p. 12
   - bambino con fratelli/sorelle frequentanti la stessa scuola dell'infanzia p. 12
   - bambino residente nel bacino di utenza del plesso p. 14

   Le condizioni relative agli indicatori sopra riportati devono sussistere al momento dell'iscrizione.
3. I bambini le cui iscrizioni pervengono dopo la scadenza fissata annualmente da Circolare Ministeriale e quelli non residenti nel bacino di utenza del plesso saranno inseriti in coda alla graduatoria sulla base dei criteri fissati per la formazione della stessa.
4. Nel caso in cui per l'assegnazione degli ultimi posti del tempo scuola antimeridiano si verificasse una parità di punteggio tra più bambini presenti in graduatoria, la scelta avverrà tramite sorteggio da effettuarsi alla presenza dei genitori.

Per la formulazione delle graduatorie e l'attribuzione dei punteggi verrà nominata dal Dirigente Scolastico apposita Commissione che, al fine di garantire la più ampia trasparenza possibile, sarà formata dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Dirigente Scolastico, come componenti di diritto e da un docente, un genitore, e un assistente amministrativo designati dal Consiglio.

Dell'avvenuta predisposizione delle graduatorie provvisorie, conservate presso gli uffici di segreteria, verrà dato avviso mediante pubblicazione all'Albo d'Istituto presente nel sito internet della scuola; da tale data gli interessati avranno 10 gg per presentare eventuali ricorsi, che dovranno riferirsi esclusivamente ai punteggi non corrispondenti alla documentazione presentata.

La Commissione esaminerà i ricorsi entro 5 gg dalla scadenza del termine per la loro presentazione; successivamente, sulla base delle decisioni prese a seguito di tale esame, verranno formulate le graduatorie definitive delle quali verrà dato avviso con le stesse modalità di quelle provvisorie e il Dirigente Scolastico utilizzerà le stesse per la costituzione delle sezioni di scuola materna funzionanti per il solo orario antimeridiano.

Art. 36 Iscrizioni - Criteri di ammissione in caso di eccedenza delle domande di iscrizione alle classi prime delle scuole primarie e secondarie di primo grado

SCUOLA PRIMARIA

Per le classi a tempo normale:

I bambini/e in obbligo scolastico e in situazione di disabilità certificata (legge 104/92) hanno la precedenza nell'iscrizione indipendentemente dal bacino di utenza.

Accedono in 1° istanza i bambini/e alunni che compiono 6 anni entro il 31/12, cioè in obbligo scolastico, residenti nel bacino di utenza del plesso scolastico secondo le seguenti priorità:

1. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;

2. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola dell'infanzia dello stesso quartiere

Accedono in 2° istanza i bambini/e che compiono 6 anni entro il 31/12, cioè in obbligo scolastico, non residenti nelle vie di pertinenza della scuola, ma nel bacino d' utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

1. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
2. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola dell'infanzia dello stesso quartiere

Accedono in 3° istanza i bambini/e che compiono 6 anni entro il 31/12, cioè in obbligo scolastico, non residenti nel bacino di utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

1. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
2. Bambino con fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola dell'infanzia dello stesso quartiere;

Accedono infine gli alunni anticipatari secondo le istanze e le priorità sopra elencate.

Si accetteranno domande prodotte nei termini previsti, se le iscrizioni verranno prodotte oltre il termine utile, gli alunni saranno inseriti agli ultimi posti in graduatoria.
A parità di priorità, la graduatoria verrà predisposta sulla base del criterio dell'età (dal più grande al più piccolo), se la data di nascita è la stessa, a parità di priorità, si procederà con il sorteggio.

<u>Per le classi a tempo pieno:</u>

A. iscrizione di alunni diversamente abili;
B. iscrizione entro il termine stabilito dal MI di alunni in obbligo scolastico residenti in vie di pertinenza della scuola, con precedenza a chi ha fratelli o sorelle frequentanti le classi a tempo pieno e a chi ha entrambi i genitori che lavorano;
C. iscrizione entro il termine stabilito dal MI di alunni in obbligo scolastico non residenti in vie di pertinenza della scuola, ma residenti nel bacino d'utenza dell'Istituto, con precedenza a chi ha fratelli o sorelle frequentanti le classi a tempo pieno e a chi ha entrambi i genitori che lavorano;
D. iscrizione entro il termine stabilito dal MI di alunni in obbligo scolastico non residenti nel bacino d'utenza dell'Istituto, con precedenza a chi ha fratelli o sorelle frequentanti le classi a tempo pieno e a chi ha entrambi i genitori che lavorano;
E. iscrizione entro i termini stabiliti dal MI di alunni anticipatari, nel rispetto dei criteri sopra indicati;
F. iscrizione dopo il termine stabilito dal MI con precedenza determinata dalla data di presentazione della domanda.

Si accetteranno domande prodotte nei termini previsti, se le iscrizioni verranno prodotte oltre il termine utile, gli alunni saranno inseriti agli ultimi posti in graduatoria.
A parità di priorità, la graduatoria verrà predisposta sulla base del criterio dell'età (dal più grande al più piccolo), se la data di nascita è la stessa, a parità di priorità, si procederà con il sorteggio.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli studenti in situazione di disabilità certificata (legge 104/92) hanno la precedenza nell'iscrizione indipendentemente dal bacino di utenza.

Accedono in 1° istanza studenti residenti nel bacino di utenza del plesso scolastico secondo le seguenti priorità:

1. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
2. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola primaria dello stesso quartiere (nel caso dell'iscrizione alla scuola Volta, proveniente dalle scuole primarie D. Alighieri e Mercantini)

Accedono in 2° istanza studenti non residenti nelle vie di pertinenza della scuola, ma nel bacino d' utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

1. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
2. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola primaria dello stesso quartiere (nel caso dell'iscrizione alla scuola Volta, proveniente dalle scuole primarie D. Alighieri e Mercantini)

Accedono in 3° istanza studenti non residenti nel bacino di utenza dell'Istituto secondo le seguenti priorità:

1. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
2. Presenza di fratelli/sorelle frequentanti una delle scuole dell'Istituto Comprensivo nell'a.s. per il quale si effettua l'iscrizione;
3. Bambino proveniente dalla scuola primaria dello stesso quartiere (nel caso dell'iscrizione alla scuola Volta, proveniente dalle scuole primarie D. Alighieri e Mercantini)

Si accetteranno domande prodotte nei termini previsti, se le iscrizioni verranno prodotte oltre il termine utile, gli alunni saranno inseriti agli ultimi posti in graduatoria.
A parità di priorità, la graduatoria verrà predisposta sulla base del criterio dell'età (dal più grande al più piccolo), se la data di nascita è la stessa, a parità di priorità, si procederà con il sorteggio.

Art. 37 Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi

La formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- eterogeneità di età
- continuità dei gruppi già costituiti, ove possibile;
- equilibrio numerico delle sezioni, escluse quelle con alunni in situazione di handicap;
- equilibrio numerico degli alunni stranieri.

Casi particolari con deroghe dei criteri stabiliti sono esaminati dal Dirigente Scolastico con il Consiglio di Istituto.
La formazione delle classi prime di scuola primaria, nel solo caso di classi parallele con medesimo tempo-scuola, è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- sistemazione dei casi particolari segnalati dalle insegnanti di scuola dell'infanzia;
- eterogeneità interna ed omogeneità esterna (maschi/femmine – nati nel 1° semestre/ nati nel 2° semestre);
- equilibrio numerico degli alunni stranieri.

La formazione delle classi prime di scuola secondaria di primo grado è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- sistemazione dei casi particolari segnalati dalle insegnanti delle classi 5e di scuola primaria;
- eterogeneità interna ed omogeneità esterna (maschi/femmine di ciascun gruppo di provenienza);
- equilibrio numerico degli alunni stranieri;
- equa ripartizione per livelli di apprendimento.

Nel caso in cui si verifichi la costituzione di classi miste di seconda lingua francese e spagnola, ciascun gruppo linguistico potrà essere superiore numericamente all'altro di massimo due unità; pertanto non potrà essere vincolante la preferenza espressa dalle famiglie in fase di iscrizione e l'assegnazione degli alunni al gruppo di seconda lingua verrà effettuata per sorteggio.

Art. 38 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi

L'assegnazione delle docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- continuità e compatibilità nell'équipe docente di ciascuna sezione;
- competenze professionali;
- anzianità di servizio.

L'assegnazione dei docenti alle classi di scuola primaria è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- continuità e compatibilità nell'équipe docente di ciascuna classe;
- competenze professionali;
- anzianità di servizio.

L'assegnazione dei docenti alle classi di scuola secondaria di primo grado è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- continuità e compatibilità nell'équipe docente di ciascuna classe;
- anzianità di servizio.

Art. 39 Uso degli spazi

L'uso degli spazi interni a ciascun edificio deve essere volto al pieno utilizzo per attività di carattere didattico-educativo.

All'inizio di ogni anno scolastico il docente coordinatore di ciascun plesso cura la definizione dell'orario di utilizzo della palestra e delle aule di laboratorio.

Il Dirigente Scolastico potrà concedere ad esterni gli spazi e i locali scolastici disponibili, secondo i seguenti criteri:

- concessione gratuita a:
  - ⇨ genitori degli alunni per attività integrative;
  - ⇨ altre scuole;
  - ⇨ istituzioni o enti che operano nel campo educativo, culturale e sportivo;
  - ⇨ istituzioni o enti che operano in ambito sociale;
- richiesta scritta da parte dei legali rappresentanti;
- periodo massimo di concessione di un anno scolastico, rinnovabile a richiesta;
- concessione in orari non coincidenti con l'attività didattica dell'Istituto o comunque non pregiudizievoli all'attività didattica dell'Istituto;
- concessione subordinata al nulla-osta dell'Amministrazione Comunale, proprietaria degli edifici scolastici;
- pulizie a carico di chi ha la concessione in uso, limitatamente ai locali utilizzati;

- responsabilità dell'ente che fruisce della concessione per danni ai beni mobili e immobili dell'edificio utilizzato;
- copertura assicurativa dei soggetti terzi che utilizzano i locali scolastici per la responsabilità civile;
- possibile contributo, concordato, all'Istituto da parte dell'ente beneficiario nel caso di utilizzo anche di laboratori e di sussidi della scuola.

Per l'uso delle palestre delle scuole secondarie di primo grado da parte delle società sportive la concessione è delegata al Comune di Ancona a seguito di adesione all'apposito regolamento comunale.

Art. 40 Utilizzo delle biblioteche e dei laboratori

Le dotazioni librarie sono raggruppate in:

a) biblioteca di istituto di scuola dell'infanzia;
b) biblioteca di istituto di scuola primaria;
c) biblioteca di istituto di scuola secondaria di primo grado;
d) biblioteche scolastiche per gli alunni.

Le biblioteche di Istituto fruibili dai docenti sono aperte anche ai genitori.
L'orario di apertura è annualmente definito dal Dirigente Scolastico.
Le biblioteche scolastiche degli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta e alla corrette fruizione del libro.
Le dotazioni librarie vanno costantemente ampliate attraverso il bilancio di istituto, se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di enti, associazioni o di privati.
Un laboratorio di informatica è funzionante in ciascuna scuola primaria e secondaria di primo grado; una postazione informatica per docenti è presente in ogni scuola dell'infanzia.
Altri laboratori ed aule-video sono esistenti nelle scuole dell'istituto. Di recente nella scuola secondaria di primo grado di Torrette è stato allestito un laboratorio per l'educazione interculturale.
Gli insegnanti coordinatori di plesso e i docenti responsabili dei laboratori stabiliranno all'inizio di ogni anno scolastico calendario e norme di accesso.

Art. 41 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

I docenti coordinatori di plesso o altri appositamente incaricati, curano la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da richiedere all'Amministrazione Comunale.
I sussidi didattici in dotazione a ciascun plesso debbono esser catalogati, oltre che sul registro inventariale dei beni giacenti in segreteria, anche su un registro di plesso.
Il docente sub-consegnatario del plesso stesso deve vigilare affinché esse siano accuratamente custoditi, ma deve anche rendere edotti tutti i colleghi della loro consistenza e disponibilità curandone la distribuzione e l'uso.
Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le attrezzature e a rispettare gli ambienti scolastici.
Eventuali danni dovranno essere risarciti dalle famiglie.

Art. 42 Somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso.

Art. 43 Somministrazione cibi e bevande

La refezione scolastica è di esclusiva competenza del personale di cucina, che opera sotto il controllo della Dietista comunale e degli operatori della A.S.U.R.
Presso ogni scuola può essere costituito un comitato di gestione mensa, autorizzato ad entrare nel locale cucina per controllo e verifiche.
La somministrazione agli alunni di cibi e bevande in occasione di feste varie ricade sotto la responsabilità degli insegnanti, che dovranno comunque acquisire preventivamente il parere e l'autorizzazione di tutti i genitori della propria classe/sezione.

Art. 44 Distribuzione di depliant e volantini

E' vietato distribuire agli alunni depliant, comunicazioni varie non pertinenti all'attività didattica, fatta eccezione per iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo organizzate da Enti Pubblici o in collaborazione con gli stessi.
La distribuzione deve essere comunque in ogni caso preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 45 Raccolte di denaro

Sono vietate raccolte di denaro presso gli alunni per iniziative di beneficenza e solidarietà, non programmate all'interno del piano dell'offerta formativa dell'Istituto.
Casi eccezionali potranno essere eventualmente valutati dal Consiglio di Istituto.

Art. 46 Attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche

La programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche è di pertinenza del Collegio dei Docenti; esse debbono rispondere a precisi obiettivi educativi e didattici in coerenza con le finalità della scuola e con il piano dell'offerta formativa.
Il Consiglio di Istituto autorizza tali attività previa verifica del rispetto delle regole e criteri stabiliti e della compatibilità finanziaria.

- ***Le visite guidate di breve durata*** (svolte all'interno dell'orario scolastico e del territorio comunale, con mezzi pubblici o scuolabus comunali) rientrano nella competenza didattica del singolo docente e/o dei docenti del team della classe di

riferimento.

Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Il numero degli accompagnatori, di norma, è di un docente ogni quindici alunni; nei casi che lo richiedano il numero degli accompagnatori può essere aumentato per garantire la riuscita dell'esperienza didattica.

Qualora l'uscita abbia per meta un'altra scuola o un luogo chiuso (biblioteca, teatro, museo, ecc.) dove siano garantite le condizioni di sicurezza ed inoltre il trasporto degli alunni avvenga mediante mezzo pubblico riservato o scuolabus comunale, si può derogare dal limite di un docente ogni quindici alunni, in favore di un docente per classe.

- ***Le visite guidate e i viaggi di istruzione al di fuori del territorio comunale*** sono deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta dei Consigli di Interclasse e di Classe e previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle norme vigenti.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione vanno proposte di norma all'intera classe.

Possono essere esclusi alunni per gravi motivi disciplinari, non per motivi economici.

Le spese sono a carico delle famiglie degli alunni. In caso di mancata partecipazione dopo il versamento della quota spettante, potrà essere previsto il rimborso della spesa solo dopo aver verificato la disponibilità finanziaria complessiva presente in bilancio per le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Il numero degli accompagnatori, di norma, è di un docente ogni quindici alunni; qualora nella classe sia presente un alunno diversamente abile, su segnalazione del team o del consiglio di classe, è consentita la presenza di un familiare in aggiunta all'insegnante di sostegno e dell'educatore comunale.

In generale non è prevista la partecipazione dei genitori, salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente scolastico.

- ***Spettacoli***

La partecipazione a spettacoli esterni viene autorizzata dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe o, in via eccezionale, di singoli docenti.

Lo svolgimento di spettacoli all'interno della scuola potrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico a condizione del rispetto delle norme di sicurezza, compatibilmente con l'idoneità dei locali e verificato che le attrezzature sceniche non siano fonte di pericolo.

- ***Attività con esperti esterni***

Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico su proposta dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, qualora si tratti di interventi svolti gratuitamente. Negli altri casi sarà presa in considerazione la possibilità di stipulare contratti con esperti esterni sulla base dei seguenti criteri, nel caso non vi sia disponibilità di personale interno all'Istituto:

- prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- competenze culturali generali dell'esperto, valutate dal Dirigente Scolastico attraverso l'esame del curricolo ed eventuale colloquio (nel caso di prima esperienza);
- competenze culturali specifiche e professionali dell'esperto, valutate dal Dirigente Scolastico attraverso l'esame del curricolo ed eventuale colloquio, anche avvalendosi della consulenza gratuita di personale interno ed esterno (nel caso di prima esperienza);
- servizio specifico già positivamente reso dall'esperto nell'Istituto (nel caso di esperienza da ripetere);
- minore prezzo nel caso di pari competenze culturali e professionali accertate;
- limite massimo di 2.000 euro di spesa per la trattativa diretta del Dirigente Scolastico, senza la richiesta di tre preventivi, nel caso di attività o insegnamenti di prima attuazione;
- limite massimo di € 3.500 di spesa per la trattativa diretta del Dirigente Scolastico, senza la richiesta di tre preventivi, nel caso di prosecuzione di attività o insegnamenti già attuati;

- limite massimo di € 35 lordi orari (IVA ed altri oneri a carico dell'Amministrazione esclusi) per il compenso di ogni tipo di attività e per esperto, escluse la docenza in corsi di formazione o aggiornamento del personale ed in incontri di formazione con i genitori degli alunni, per la quale il limite massimo del compenso orario è di € 41,32 lordi (€ 51,64 per un professore universitario).

Modifiche ai limiti massimi dei compensi possono essere stabilite annualmente dal Consiglio di Istituto.
Possono essere richiesti contributi finanziari ai genitori, oltre che per le visite guidate o per i viaggi di istruzione, solamente per spettacoli e attività dei lettori di madrelingua nelle scuole secondarie di primo grado.

Art. 47 Ingresso di estranei nella scuola

E' vietato l'ingresso all'interno della scuola a tutti coloro che intendono svolgere, sotto varie forme, attività di pubblicità commerciale.
Possono invece accedere nelle classi esperti e rappresentanti di Enti e Associazioni per iniziative di carattere culturale, sociale, ricreativo, a condizione, tuttavia, che gli interventi siano stati precedentemente concordati con gli insegnanti e siano ritenuti pertinenti agli scopi educativi della scuola e dell'attività didattica che si sta svolgendo da parte del Dirigente Scolastico, che li autorizza.

TITOLO VI

APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Art. 48 Modifiche di regolamento

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 18 del 28/05/2008.
Le modifiche e le integrazioni al presente regolamento saranno esaminate su richiesta di 1/3 dei membri del Consiglio di Istituto o del Collegio dei Docenti Unitario oppure a fronte di modifiche della normativa vigente.

Le eventuali modifiche dovranno essere approvate dai 2/3 dei componenti del Consiglio oppure a fronte di modifiche delle normative vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Edoardo Monticelli Cuggiò