

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GEREMIA RE" LEVERANO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GEREMIA RE"

VIA TURATI, 8 - 73045 LEVERANO - LECCE

TEL/FAX 0832/925076 - e-mail: leic83000a@istruzione.it



REGOLAMENTO DI

REGOLAMENTO
ISTITUTO

INDICE

TITOLO I

Art. 1 Finalità e ordinamento

Art. 2 Strumenti

TITOLO I

Cap. I : Organi Collegiali

Art. 3 Adunanze

Art. 4 Avviso di convocazione

Art. 5 Deposito e consultazione degli atti

Art. 6 Attribuzioni del Presidente

Art. 7 Apertura della seduta

Art. 8 Numero legale

Art. 9 Approvazione del verbale della seduta precedente

Art. 10 Argomenti ammessi alla trattazione

Art. 11 Votazioni

Art. 12 Validità delle deliberazioni

Art. 13 Verbale delle riunioni

Art. 14 Doveri dei componenti l'Organo Collegiale

Art. 15 Discussione delle proposte

Art. 16 Mozione d'ordine

Art. 17 Fatto personale

Art. 18 Diritti degli oratori

Art. 19 Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 20 Proposte durante la discussione

Art. 21 Dichiarazioni di inammissibilità

Art. 22 Chiusura della discussione

Art. 23 Interventi nel corso della votazione.

Art. 24 Diritto di iniziativa

Art. 25 Commissioni

Art. 26 Presidenza e lavoro delle commissioni.

Cap. II : Consiglio d'Istituto

Art. 27 Composizione ed elezione

Art. 28 Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Art. 29 Prima convocazione

Art. 30 Convocazione.

Cap. III: Giunta Esecutiva

Art. 31 Composizione ed elezione

Art. 32 Attribuzioni della Giunta Esecutiva

Art. 33 Convocazione

Cap. IV : Collegio dei Docenti

Art. 34 Composizione del Collegio

Art. 35 Attribuzioni del Collegio

Art. 36 Convocazione del Collegio dei Docenti

Art. 37 O.d.G.

Cap. V : Consigli di Classe, di Interclasse e di intersezione

Art. 38 Composizione

Art. 39 Attribuzioni

Art. 40 Convocazione

Art. 41 O.d.G.

Cap. VI : Comitato di valutazione del servizio dei docenti

Art. 42 Composizione

Art. 43 Compiti

Cap. VII: Assemblee

Art. 44 Genitori

TITOLO II

Personale Docente

Art. 45 Funzioni

Art. 46 Doveri

Art. 47 Dovere di vigilanza

TITOLO III

Alunni

Art. 48 Diritti

Art. 49 Doveri

Art. 50 Disciplina

Art. 51 Conversione delle sanzioni

Art. 52 Norme procedurali

Art. 53 Impugnazione

Art. 54 Organo di garanzia

TITOLO IV

Personale ATA

Art. 55 Funzione e diritti

Art. 56 Diritto di Assemblea

Art. 57 Doveri

TITOLO V

Biblioteche, Laboratori, Locali Scolastici ed Attrezzature

Art. 58 Funzionamento della biblioteca

Art. 59 Gabinetti scientifici e laboratori

Art. 60 Funzione delle palestre

Art. 61 Operatori esterni

TITOLO VII

Disposizioni finali

Art. 62 Entrata in vigore e modifiche

TITOLO I

Finalità e ordinamento

Art. 1: La scuola, nel rispetto dei diritti inalienabili degli alunni, sanciti dalla Costituzione e da dichiarazioni e convenzioni internazionali, contribuisce alla promozione di una nuova qualità della vita intesa come diritto all'istruzione, all'educazione, alla vita, alla salute nonché al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa.

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica. Essa è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienze sociali, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

La vita della Comunità Scolastica si basa sulla libera espressione di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Essa è impegnata a raggiungere gli obiettivi formativi e gli standard di apprendimento e di qualità del servizio scolastico previsti e definiti dalle leggi e a realizzare gli interventi formativi coerenti con le esigenze di sviluppo della Comunità locale.

Essa promuove e sostiene i processi innovativi di miglioramento dell'offerta formativa, le iniziative di educazione degli adulti e l'ottimale impiego delle risorse.

Art. 2: Strumenti

Per il conseguimento degli obiettivi l'Istituto presenta il proprio Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Il comma 14 della legge 107, che ha novellato l'art.3 del DPR 275 del 1999 dedicato interamente al *POF*, stabilisce che spetta al dirigente scolastico la **definizione degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione**. Gli indirizzi costituiscono di fatto il punto di partenza affinché il collegio, con il supporto della funzione strumentale, nominata per l'area, e l'eventuale commissione che il dirigente potrà decidere di affiancare ad essa, possa elaborare il **Piano triennale dell'offerta formativa**. Quindi il dirigente scolastico emana gli indirizzi, il collegio dei docenti elabora il piano, il Consiglio di Istituto l'approva.

TITOLO II

Norme comuni

Cap. I: Organi Collegiali

Art. 3: Adunanze

Le adunanze degli *OO.CC.* si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze in materie definite di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario e opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art4: Avviso di convocazione

I componenti degli OO.CC. devono essere avvisati per iscritto almeno 5 giorni interi prima di quello stabilito per la riunione, nel caso di convocazione d'urgenza almeno 48 ore prima.

L'avviso di convocazione deve contenere:

l'elenco completo degli argomenti proposti per la trattazione della riunione;

l'indicazione della sede e del locale della riunione;

il giorno e l'ora della riunione.

Art. 5: Deposito e consultazione degli atti

Gli atti relativi a ogni argomento iscritto all'O.d.G. sono depositati presso la Segreteria della scuola all'atto della diramazione dell'avviso di convocazione.

I componenti degli OO,CC, hanno facoltà di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché l'argomento possa essere esaminato.

Art.6: Attribuzioni del Presidente

Il Presidente apre e chiude le adunanze e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola in genere lo svolgimento dell'attività delle riunioni dell'Organo Collegiale, osservando e facendo osservare le norme di legge e del regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a principi di correttezza e di rispetto, intervenendo a difesa delle prerogative dell'organo e dei diritti dei singoli componenti.

Art. 7: Apertura della seduta

La seduta si apre con l'appello nominale dei componenti fatto dal Segretario per accertare il numero legale.

Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è redatto verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

La dichiarazione di seduta deserta è fatta dal Presidente della riunione.

Art. 8: Numero legale

L'organo Collegiale non può deliberare se non interviene la metà più uno del numero dei suoi componenti.

I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere valida la riunione, ma non nel numero dei votanti.

Ogni componente che sopraggiunge dopo aver fatto l'appello nominale o che abbandona la riunione, prima del termine della seduta, ne darà avviso al Segretario.

Il Presidente durante la seduta non è obbligato a verificare il numero legale a meno che ciò non sia richiesto anche oralmente da uno o più componenti.

Prima di ogni votazione però deve essere accertata l'esistenza del numero legale.

Art. 9: Approvazione del verbale della seduta precedente

Il Presidente fa dare lettura del verbale della seduta precedente e invita i componenti presenti a comunicare le eventuali osservazioni. Quando non vengono fatte osservazioni, il verbale si intende approvato senza votazione. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

Sul verbale è concessa la parola a chi intende proporre una rettifica, a chi intende chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente e messo a verbale, a chi intende contestare la veridicità del verbale oppure per fatto personale.

L'organo collegiale può dare per letto il verbale quando questo sia stato depositato presso la segreteria a disposizione dei componenti insieme agli atti della seduta almeno cinque giorni prima della riunione.

Art. 10: Argomenti ammessi alla trattazione

Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione se non risulta iscritto all'O.d.G. della riunione.

Gli argomenti posti all'O.d.G. vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.

Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi componente, l'Organo Collegiale può in qualunque momento decidere di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

Quando la maggioranza dei componenti presenti lo richieda, sono differite ad altre riunioni le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'O.d.G. con la procedura d'urgenza o non sufficientemente documentati.

Art. 11: Votazioni

I componenti presenti votano per alzata di mano o per appello nominale. Le deliberazioni concernenti persone sono adottate a scrutinio segreto.

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se vi è chi lo chiede, prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che è richiesta da almeno tre componenti presenti. In tal caso, dopo che il Presidente ha indicato il significato del sì e del no, il segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti e il Presidente proclama l'esito della votazione.

La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio, accertando che risultino corrispondenti al numero dei votanti, ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate e annullate sono vidimate dal Presidente, da uno Scrutatore e dal Segretario e sono conservate

nell'archivio per il periodo di un mese per eventuali contestazioni delle stesse da parte dei componenti.

Art. 12: Validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione ma non nel numero dei votanti.

Le schede nulle e le schede bianche si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori ne accerta e ne proclama l'esito.

Nessuna proposta che sia stata respinta sarà ripresentata a meno che abbia riportato un eguale numero di voti favorevoli e voti contrari. In tal caso sarà iscritto all'O.d.G. della successiva riunione.

Art. 13: Verbale delle riunioni

Di ogni riunione è redatto dal Segretario il processo verbale che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.

Il processo verbale verrà letto nella successiva riunione e sarà approvato nei modi previsti dall'Art. 9.

Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di tutte le formalità osservate ai fini della convocazione della riunione, i punti principali delle discussioni delle quali saranno riportate succintamente considerazioni e conclusioni. Ogni componente ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri componenti, in questo caso la dichiarazione deve essere convalidata dai componenti interessati. L'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della sua dichiarazione o presentarlo per iscritto.

Nel verbale devono essere indicati:

il sistema di votazione adottato per ogni argomento;

il numero dei votanti;

il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti a ogni proposta;

il numero delle schede bianche, nulle, contestate;

il nome degli scrutatori.

Art. 14: Doveri dei componenti l'Organo Collegiale

I componenti devono usare un civile reciproco comportamento con rispetto delle altrui opinioni e libertà. Se un componente usa un linguaggio offensivo o sconveniente, se minaccia o turba con il suo comportamento la libertà della discussione e l'ordine della seduta, è richiamato dal Presidente. Se il componente persiste nel suo atteggiamento il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportare a verbale.

Il componente colpito dal procedimento disciplinare può appellarsi all'organo collegiale il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. In caso di accoglimento delle spiegazioni da parte dell'organo, non si farà menzione sul verbale dell'incidente.

Se il componente, nonostante la nota di biasimo, persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta per non più di mezz'ora.

Per nessun caso o motivo il componente può essere espulso dall'aula della riunione dal Presidente.

Qualora sorga tumulto nell'aula e risultano vani i richiami del Presidente, questi può sciogliere la seduta e di ciò deve essere fatta menzione nel processo verbale.

Art. 15: Discussione delle proposte

Su ciascun argomento la discussione è aperta con l'enunciazione da parte del Presidente dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o del componente proponente o del relatore speciale.

Successivamente sono ammessi a parlare i componenti secondo l'ordine delle richieste, salvo l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori favorevoli e quelli contrari.

Nessuno può parlare senza aver chiesto e ottenuto la parola dal Presidente. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

Art. 16: Mozione d'ordine

Per "mozione d'ordine" si intende un invito al Presidente all'osservanza di norma specifiche e di quelle sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.

Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.

Il Presidente chiamerà l'organo collegiale a decidere su tale invito mediante votazione per alzata di mano.

Art. 17: Fatto personale

E' "fatto personale" l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri e opinioni contrari a quelli espressi.

Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa questo consista; il Presidente, ove non ne ravvisi la sussistenza, chiamerà l'organo a esprimersi, senza discussione, per alzata di mano.

L'intervento per fatto personale non può durare più di 10 minuti.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamento sui voti dell'assemblea o, comunque, discuterli.

Art. 18: Diritti degli oratori

Il componente ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.

A nessuno è permesso di interrompere chi interviene, tranne il Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.

Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che continua a discostarsene, può togliergli la parola per il resto della discussione. Se il componente insiste, l'assemblea, senza discussione, decide per alzata di mano. Nessun componente può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine o per fatto personale o per dichiarazione di voto.

Art. 19: Questione pregiudiziale e sospensiva

Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti ciascun componente può proporre questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba essere discusso, o sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba essere rinviata.

Il Presidente ha facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.

Nella discussione sulle questioni pregiudiziali o sospensive possono prendere la parola oltre il proponente, non più di un componente a favore e uno contro e per non più di 5 minuti ciascuno.

La questione pregiudiziale o quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se l'assemblea non si sia pronunciata su essa.

Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, l'Assemblea è chiamata a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 20: Proposte durante la discussione

Ciascun componente ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame ovvero di formulare controproposte.

Le proposte di cui al 1° comma sono effettuate normalmente per iscritto mediante mozioni, schemi di deliberazioni, emendamenti, Tuttavia possono anche essere enunciate verbalmente, nei loro termini essenziali; in tal caso sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, di puntualizzarle e tradurle formalmente a verbale per sottoporle successivamente al voto dell'assemblea.

Le mozioni, gli emendamenti e le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatte propri da altri.

Art. 21: Dichiarazioni di inammissibilità

Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di emendamenti e di proposte che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate dall'assemblea sull'argomento nel corso della seduta e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Se il proponente insiste, il Presidente consulta l'assemblea che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 22: Chiusura della discussione

Quando sull'argomento nessun altro componente chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto.

Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 3 minuti.

Art. 23: Interventi nel corso della votazione.

Cominciata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto tranne che per un richiamo alle disposizioni di legge o del regolamento relativi alla esecuzione della votazione stessa.

Art. 24: Diritto di iniziativa

Ogni componente ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente per sapere o avere informazioni sulla gestione delle deliberazioni e sui provvedimenti adottati dagli Organi della Scuola e sui progetti in via di definizione sui quali l'organo collegiale sarà chiamato a deliberare.

L'interrogazione con richiesta di risposta orale o di risposta scritta avrà risposta alla prima seduta successiva nella quale sarà messa all' O.d.G..

L'interrogazione viene letta all'assemblea nella seduta nella quale viene messa all' O.d.G.. Immediatamente dopo il Presidente darà, per non più di 5 minuti, la risposta scritta o orale a seconda della richiesta e il richiedente potrà dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

Il tempo concesso all'interrogante non può superare i 5 minuti.

Le interrogazioni relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi, vengono svolte contemporaneamente.

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'organo esecutivo su una data questione e può consistere anche in un giudizio sull'esecuzione e gestione dei deliberati.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'O.d.G. nella prima seduta dell'organo collegiale successivo alla presentazione.

Le mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, saranno oggetto di un'unica discussione.

Art.25: Commissioni

L'organo collegiale può nominare commissioni di lavoro permanenti della durata di un anno scolastico o gruppi di lavoro su problemi specifici per la definizione e presentazione di progetti specifici.

La composizione di tali commissioni o gruppi di lavoro è stabilita al momento della nomina. Essi, ai fini del loro lavoro, possono consultare atti o documenti della scuola e avvalersi dell'opera del personale di Segreteria.

Art. 26: Presidenza e lavoro delle commissioni.

Il Presidente viene eletto in seno alla commissione. Funge da segretario uno dei componenti eletti, su designazione del Presidente della commissione.

Il verbale deve essere redatto dal segretario e firmato da tutti i componenti della commissione presenti alla riunione. La convocazione della commissione è fatta dal suo Presidente.

Il Presidente, terminati i lavori della commissione, rimetterà i risultati del lavoro all'organo collegiale sotto forma di relazione per le eventuali deliberazioni. Relatore alla seduta dell'organo collegiale sarà lo stesso Presidente della commissione.

Cap. II: **Consiglio d'Istituto**

Art. 27: Composizione ed elezione

La composizione del Consiglio d'Istituto è regolata dall' art. 8, comma 1°, del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

L'elezione, la decadenza e la surroga dei componenti il Consiglio sono regolate dagli articoli 30,31,32,35,del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

Art. 28: Attribuzioni del Consiglio d'Istituto

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono quelle previste dal comma 1 al comma 9 dell'Art. 10 del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

Il Consiglio può decidere di sentire a titolo consultivo specialisti esterni al fine di una corretta deliberazione su questioni specifiche ben definite.

Art. 29: Prima convocazione

La prima convocazione del Consiglio, non oltre sette giorni dalla nomina dei rispettivi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico della scuola con all'O.d.G.:

elezione del Presidente;

elezione del Vice Presidente;

nomina Giunta Esecutiva;

nomina Commissioni.

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il Proprio Presidente con le seguenti modalità:

l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;

sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;

è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio;

qualora nella 1ª votazione nessun candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti, il Presidente nella 2ª votazione viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che alla seduta siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica;

a parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Appena eletto, il Presidente assume la Presidenza dell'assemblea, nomina il Segretario del Consiglio e procede allo svolgimento dei lavori all'O.d.G..

Il Consiglio può deliberare di eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Consiglio elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva che è presieduta dal Dirigente Scolastico con le modalità previste dal successivo art. 31.

Art. 30: Convocazione.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta scritta del Presidente della Giunta Esecutiva o su analoga richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio stesso entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta

Cap. III: Giunta Esecutiva

Art. 31: Composizione ed elezione

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un impiegato amministrativo e da due genitori. Della Giunta Esecutiva fa parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede. In caso di assenza o impedimento la Giunta Esecutiva è presieduta dal Docente Vicario. Fa parte di diritto il Responsabile Amministrativo che svolgerà anche le funzioni di segretario.

I componenti eleggibili della Giunta Esecutiva sono eletti dalle componenti, tra i loro rappresentanti, a maggioranza relativa con voto distinto.

Art. 32: Attribuzioni della Giunta Esecutiva

Le attribuzioni della Giunta Esecutiva sono quelle previste dai commi 10, 11, 12 dell'art. 10 del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297: la giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere; la giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni su proposta del rispettivo consiglio di classe.

Art. 33: Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente.

Il Presidente è tenuto a convocare la Giunta Esecutiva su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Cap. IV: Collegio dei Docenti

Art.34: Composizione del Collegio

Il Collegio dei Docenti è composto da docenti con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nella scuola.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la presidenza spetta al docente vicario.

Art. 35: Attribuzioni del Collegio

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dai commi 2 e 3 dell'art. 7 del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

Su questioni specifiche il Collegio dei Docenti può decidere di sentire, a titolo consultivo, specialisti esterni che operano nel campo medico, psico-socio-pedagogico e dell'orientamento al fine di operare corrette deliberazioni.

Art. 36: Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio plenario è convocato dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio è convocato per sezioni quando siano da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici compresi nella istituzione, e in tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali.

Il Collegio è convocato, senza nessuna formalità, il primo giorno feriale del mese di Settembre di ogni anno scolastico con il seguente O.d.G.:

programmazione delle attività;

nomina commissioni di lavoro.

Eventuali altri punti all'O.d.G. di cui al comma precedente devono essere comunicati ai docenti almeno 5 giorni prima della riunione.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare il Collegio su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La richiesta scritta di convocazione da parte dei docenti deve contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione.

La riunione del Collegio deve aver luogo entro e non oltre 10 giorni dalla data dell'avviso di convocazione del Dirigente Scolastico o dalla data di presentazione della domanda da parte dei docenti.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei collaboratori.

Art. 37: O.d.G.

L'O.d.G. è formulato dal Dirigente Scolastico.

Le proposte del Dirigente Scolastico hanno precedenza su quelle dei docenti che vanno aggiunte all'O.d.G. in ordine di presentazione.

Cap. V: Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione.

Art. 38: Composizione

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe e dai docenti di sostegno ai sensi dell'art. 315, comma 5 del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

Fanno parte del Consiglio di classe quattro rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe nella scuola media, un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate nella Scuola Primaria e un rappresentante dei genitori per l'intersezione nella scuola dell'infanzia.

Art. 39: Attribuzioni

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione hanno il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione e quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

I Consigli di Classe esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli Art. 126, comma 5, 145, 167, 177 e 277 del D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.

Le competenze relative all'aspetto pedagogico e didattico, i rapporti interdisciplinari e quelli relativi alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Al Consiglio di Classe spetta formulare i provvedimenti disciplinari nei confronti di alunni che hanno compiuto atti da sanzionare.

Art. 40: Convocazione

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico.

Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un Docente Delegato.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a convocare il Consiglio di Classe su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti della classe. Le funzioni di Presidente e di Segretario sono autonome e non possono pertanto essere esercitate CONGIUNTAMENTE da un solo componente del Consiglio di Classe.

Art. 41: O.d.G.

L'O.d.G. è formulato dal Dirigente Scolastico.

Le proposte del Dirigente Scolastico hanno precedenza su quelle dei componenti il Consiglio di Classe che vanno aggiunte all'O.d.G. in ordine di presentazione.

Cap. VI: **Comitato di valutazione dei docenti**

Il "*Comitato per la valutazione dei docenti*" ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, la cosiddetta "*legge buona scuola*".

Art. 42: Composizione

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; dura in carica tre anni scolastici; è presieduto dal dirigente scolastico;

I componenti dell'organo sono:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 43: Compiti

individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c) dell'art.11;

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;

In ultimo il comitato **valuta** il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Cap. VII: **Assemblee**

Art.44: Genitori

I Genitori devono conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe e di Istituto.

I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione possono riunirsi in Assemblea ed esprimere un Comitato dei Genitori della Scuola.

Il Comitato dei Genitori elegge nel suo seno un Presidente che dirige i lavori del Comitato e nomina il Segretario del Comitato tra i suoi membri.

L'Assemblea dei Genitori di classe o d'istituto e il Comitato dei Genitori esprimono pareri e formulano proposte ai Consigli di Classe o al Consiglio d'Istituto.

All'Assemblea di Classe o d'Istituto possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle classi o dell'Istituto. L'Assemblea di Classe o d'Istituto elegge nel suo seno un Presidente che ne dirige i lavori, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e nomina tra essi un Segretario.

TITOLO II

Personale Docente

Art. 45: Funzioni

I Docenti sono tenuti al rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle norme emanate dagli organismi della Scuola, delle Indicazioni Nazionali per i Piani di Studio Personalizzati e del Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'istituto.

La libertà d' insegnamento, oltre che come impostazione didattica, deve essere intesa come possibilità di confronto aperto di posizioni culturali diverse, nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni.

La Funzione Docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio.

I Docenti nella loro dimensione collegiale elaborano, attuano e verificano il piano educativo e didattico, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio, economico e culturale di riferimento.

I Docenti al fine di rendere la scuola più aderente alle esigenze della comunità scolastica partecipano alle iniziative di innovazione e sperimentazione deliberate dal Collegio dei Docenti e alle iniziative di approfondimento metodologico e didattico organizzate dal Collegio anche con scambi di esperienza e di osservazione.

I Docenti Coordinatori sono punto di riferimento per i componenti del C.d.C e avranno più frequenti rapporti con i genitori e familiari in genere.

I Docenti Collaboratori opereranno perché sia efficiente l'organizzazione scolastica e risponda alle esigenze dell'utenza.

Il Docente Vicario ha la rappresentanza della scuola in assenza del Dirigente Scolastico e lo sostituisce in compiti che non comportino l'assoluta necessità della presenza del Capo d'Istituto; in sua assenza è sostituito dal Secondo Collaboratore o dal Docente più anziano d'età.

Le funzioni, gli obblighi di lavoro, la retribuzione, l'attività di insegnamento, i diritti e i doveri del Personale Docente sono regolati dal C.C.N.L. Comparto Scuola e dalle norme di legge in vigore.

Art. 46: Doveri

Ogni Docente è tenuto a stabilire, all'inizio dell'anno scolastico, un'ora mensile, nelle ore antimeridiane, per gli incontri individuali con i genitori degli alunni.

E' consentito conferire con i docenti della classe dei propri figli ai genitori, per particolari urgenti motivi e con il permesso del Dirigente Scolastico, al di fuori dell'ora di cui al precedente comma.

I Docenti devono esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Tutti i Docenti devono partecipare agli incontri periodici collegiali con i genitori degli alunni.

Nelle varie adunanze con carattere di riservatezza non possono essere rivelati, in quanto segreto d'ufficio, i giudizi sugli alunni né altro attinente a persona di cui si discute.

Per nessun motivo il Personale Docente può allontanarsi durante le ore di lezione dalla scuola in presenza di alunni nelle aule o dalla classe dove svolge la propria attività didattica, salvo gravi o urgenti motivi, nel qual caso deve affidare la vigilanza della classe a un collaboratore scolastico.

E' fatto obbligo ai Docenti l'osservanza delle disposizioni sull'assegnazione dei compiti a casa e sulle interrogazioni nei giorni successivi a pause festive.

I Docenti devono regolare l'obbligo di portare a scuola i testi scolastici in modo da evitare che l'eccessivo peso arrechi pregiudizio alla salute degli alunni. Esigeranno dagli alunni corretta tenuta di quaderni e libri, pretenderanno che sia mostrato a richiesta il diario su cui si assicureranno che siano annotati i compiti e le lezioni assegnate.

Il Personale Docente accompagna gli alunni fuori della scuola (visite guidate, soggiorni ambientali, trekking, gare sportive, etc.).La Scuola provvederà , previo versamento della quota necessaria da parte della famiglia, alla copertura assicurativa degli alunni per eventuali incidenti durante l'orario di lezione e durante ogni altra attività intrapresa dalla Scuola.

I Docenti devono conoscere il piano d'emergenza, rispettarlo e farlo rispettare, in particolare devono conoscere le disposizioni per l'evacuazione dell'edificio, che devono illustrare agli alunni all'inizio dell'anno scolastico e nei periodi nei quali vengono effettuate le prove di evacuazione.

I Docenti devono conoscere il regolamento interno degli alunni, che devono illustrare agli stessi all'inizio dell'anno scolastico, vigilando sulla sua applicazione.

Il Personale Docente ha il dovere di instaurare rapporti di cordialità e spirito di collaborazione con i genitori, con gli altri docenti e il personale ATA.

I Docenti possono riunirsi in Assemblee Sindacali in orario scolastico su richiesta dei sindacati in base alle norme vigenti e senza particolari limiti fuori dalle ore di lezione, anche a richiesta dei singoli docenti. La Scuola predispone appositi spazi per le comunicazioni sindacali che non possono essere soggette a controllo.

Art. 47: Dovere di vigilanza

I Docenti della prima ora devono vigilare l'ingresso in aula degli alunni 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica.

Il Personale Docente è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni in classe in tutto il periodo della propria attività didattica in modo da evitare che si arrechi pregiudizio a persone o cose.

Al termine delle lezioni i docenti in servizio nelle classi all'ultima ora vigilano sugli alunni durante l'uscita, accompagnandoli fino al portone.

TITOLO IV

Alunni

Art. 48) Diritti

Gli alunni devono conoscere gli obiettivi didattici ed educativi, il percorso per raggiungerli, le fasi del proprio curriculum.

Gli alunni hanno diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Gli alunni hanno diritto alla tutela della riservatezza.

Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di ciascuno.

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Gli alunni che giungono a scuola con la bicicletta potranno introdurla nel cortile e lasciarla negli appositi spazi.

Gli alunni, al suono del campanello, si dirigeranno nel massimo ordine e silenzio, nelle rispettive aule. Per particolari esigenze i genitori potranno richiedere l'attivazione del servizio "accoglienza" che sarà istituito e disciplinato in base alle richieste previo parere degli organismi preposti.

Gli alunni, qualora per necessità, debbono entrare o uscire da scuola prima o dopo il regolare orario delle lezioni, previa richiesta di autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci, al D.S., direttamente o tramite i docenti incaricati, ne otterranno il consenso.

Per l'alunno che sia colto da malessere o incorre in incidenti, il Docente responsabile chiede l'aiuto del personale ausiliario o di un medico e dispone all'occorrenza che si

telefoni ai genitori perché provvedano a un necessario prelevamento del figlio che si allontanerà dalla scuola con le modalità di cui innanzi.

Gli alunni autorizzati, che si recano fuori dalla propria classe, devono ritornarvi nel più breve tempo possibile. Se tutta la classe è fuori con il suo Insegnante, la porta dell'aula va chiusa e la scuola non assume responsabilità per libri e oggetti lasciati in classe o nei locali scolastici.

Gli alunni consumeranno la merenda, durante l'intervallo riservato alla ricreazione, rimanendo nella propria aula; potranno servirsi dei bagni su autorizzazione dell'insegnante nel modo e negli orari stabiliti.

In caso di sciopero, di assemblee sindacali o comunque di interruzione della normale attività da parte del personale scolastico, la scuola provvederà ad avvertire le famiglie nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.

Art. 49 Doveri

Gli alunni sono tenuti a presentarsi all'ingresso dell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per la scuola dell' Infanzia entro un'ora dall'inizio delle stesse. L'entrata a scuola è fissata annualmente dal CdD e dal CdI, tenendo conto del POF.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e devono portare ogni giorno l'occorrente per le lezioni, il diario e all'occorrenza il libretto delle giustificazioni, la cui tenuta in ordine e pulizia deve essere sempre irrepreensibile.

Gli alunni devono mostrare la massima cura della propria igiene personale.

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Agli alunni è proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento che possano costituire motivo di distrazione e intralcio alle attività scolastiche, nonché pericolo.

Agli alunni è assolutamente vietato uscire dalla classe durante l'intervallo fra una lezione e l'altra e nella momentanea assenza del Docente, nonché durante le lezioni, salvo valutazione del Docente ed è altresì proibito intrattenersi inutilmente nei bagni, nei corridoi o in altre classi.

Gli alunni sono tenuti a 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.

Gli alunni e relative famiglie sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati ai locali, agli arredi, al materiale didattico, ecc. Nel caso in cui non sia stato individuato il responsabile di tali danni, la classe dovrà collaborare a tale individuazione per evitare possibili coinvolgimenti sino al risarcimento solidale e non sussidiario della classe medesima.

Gli alunni 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.

Gli alunni sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dai singoli istituti.

Gli alunni che per malattia o per necessità debbono restare assenti, prima di rientrare in classe sono tenuti a presentare all'insegnante della prima ora la giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, specificando i motivi dell'assenza (limitatamente alla Scuola Media). Se l'assenza, dovuta a motivi di salute, è superiore a cinque giorni, la giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico. Nel caso di inadempienza, il fatto sarà tempestivamente segnalato alle famiglie.

Gli alunni, si allontaneranno ordinatamente, al suono del campanello d'uscita in silenzio e accompagnati dall' Insegnante sino al portone d'ingresso. Il comportamento degli alunni deve essere tranquillo e corretto anche fuori dell'Istituto.

Art. 50 Disciplina

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e devono tendere a rafforzare il senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, ne direttamente, ne indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola, sono sempre adottate da un organo collegiale.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

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

- a) Rimprovero privato orale ;
- b) Rimprovero privato scritto ;
- c) Rimprovero in classe orale ;
- d) Rimprovero in classe scritto ;
- e) Adozione di provvedimenti e/o interventi educativi ;
- f) Allontanamento dalle lezioni ;
- g) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 gg.;
- h) Esclusione dalla promozione senza esame.

Le sanzioni previste ai punti a) -b) -c) -d) non sono elencate in ordine di gravità ma sono adottate discrezionalmente per mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale o assenze ingiustificate.

Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti a) -b) -c) - d) si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore.

Organi competenti a irrogare le sanzioni sono :

Docente a) -b) -c) -d);

Dirigente Scolastico a) -b) -c) -d)-e) ;

Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti a) -b) -c) -d)-e) -f) -g);

Consiglio di classe convocato per intero a) -b) -c) -d)-e) -f) -g);

Commissione d'esame h).

Art. 51 Conversione delle sanzioni

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica. A richiesta dell'interessato/a le punizioni possono essere convertite nelle sottoelencate attività utili alla comunità :

a) svolgimento per brevi periodi di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici ;

b)utilizzo del tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico;

c) la durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

Possibilità di conversione:

riordino del materiale didattico e delle aule ;

sistemazione delle aule speciali e dei laboratori ;

interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne ;

collaborazione con le associazioni di volontariato ;

attività di supporto alla Biblioteca Comunale.

Art. 52 Norme procedurali

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare, le deliberazioni sono assunte dal competente Organo solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli.

I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori; nella comunicazione deve essere segnalata la possibilità di usufruire della conversione della punizione disciplinare.

Anche l'eventuale conversione è comunicata per iscritto alla famiglia.

I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di Classe.

Art. 53 Impugnazioni

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

Contro le decisioni di tale Organo collegiale è ammesso ricorso entro 15 gg. all' Organo di Garanzia Regionale

L'alunno sottoposto alle sanzioni di competenza degli organi collegiali ha diritto di avere tutti gli atti che si riferiscono ai fatti contestati, di indicare testimoni a sua

difesa, di produrre documenti, di essere sentito nell'istruttoria, di essere presente in tutte le fasi della procedura e di farsi assistere dai genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 54 Organo di garanzia

E' costituito da: Dirigente Scolastico, due docenti, due genitori e un membro del personale A.T.A. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le disposizioni vigenti.

TITOLO V

Personale ATA

Art. 55: Funzione e diritti

Il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) assolve le funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività della scuola, anche in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il Personale Docente.

La convocazione dell'assemblea può essere fatta dal Dirigente Scolastico o dal Presidente dell'Assemblea, se eletto, e può essere richiesta, per iscritto, da almeno un terzo del personale ATA in servizio presso la scuola. La data e l'orario di svolgimento dell'assemblea devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. L'O.d.G. deve essere preventivamente presentato al Dirigente Scolastico.

Le funzioni, gli obblighi di lavoro, la retribuzione, i diritti, i doveri e la disciplina del personale ATA sono regolati dal C.C.N.L. vigente Comparto Scuola e dalle norme di legge in vigore.

Art. 56: Diritto di Assemblea

Il Personale ATA ha diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dell'orario di servizio, ed eleggere un Presidente dell'assemblea che ne dirige i lavori e ne nomina il segretario per le verbalizzazioni.

All'assemblea partecipa di diritto il Dirigente Scolastico della scuola. L'assemblea esprime pareri e formula proposte al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto per gli aspetti generali e organizzativi inerenti il funzionamento dei Servizi Scolastici.

Art. 57: Doveri

Al fine di raggiungere le finalità educative e gli obiettivi formativi di cui all'art. 1 del presente regolamento:

gli Assistenti Amministrativi devono assolvere ai nuovi impegni legati alla introduzione delle nuove tecnologie (Segreteria Digitale), devono curare la tenuta dell'archivio e del protocollo, il servizio di biblioteca, il controllo delle relative giacenze e dello stato di

conservazione del materiale librario e la tenuta del relativo registro di carico e scarico.

I Collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola.

Essi devono assolvere ai compiti di accoglienza, di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerente l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici, di collaborazione con il corpo docente.

I collaboratori scolastici possono svolgere compiti di piccola manutenzione di beni mobili, di impianto e di giardinaggio e di assistenza agli alunni portatori di handicap.

Il personale ausiliario ha il dovere di aprire la scuola almeno 10 minuti prima dell'ingresso degli alunni e di vigilare sugli alunni che si presentassero a scuola con qualche anticipo e sugli alunni della classe, qualora il Docente debba allontanarsi dall'aula per breve tempo.

Esso è tenuto ad assistere all'ingresso e all'uscita degli alunni dalla scuola, collaborando con i Docenti nell'opera di vigilanza.

E' fatto obbligo al Personale Ausiliario di mantenere in uno stato di decenza i locali scolastici e gli spazi scoperti di pertinenza, di curare l'igienicità dei servizi di Wc, di provvedere al normale funzionamento degli impianti e di segnalare tempestivamente agli Uffici di Segreteria o del Dirigente Scolastico ogni eventuale guasto agli impianti o deterioramento dei locali e degli arredi e i bisogni di manutenzione a porte, finestre, rivestimenti, ecc..

Il personale ATA ha l'obbligo di mantenere un comportamento civile di rispetto, anche formale, nei confronti dei Docenti, degli alunni, dei genitori, di tutti gli operatori scolastici e del pubblico.

Il personale ausiliario vigila sull'ingresso a scuola di persone estranee, vietando l'ingresso a quelle che esercitano attività di lucro e propaganda.

TITOLO VI

Biblioteche, Laboratori, Locali Scolastici e Attrezzature

Art. 58: Funzionamento della biblioteca

Il materiale esistente di biblioteca (libri, riviste, giornali audiovisivi, cd rom, ecc.) deve essere inventariato e catalogato, ordinato e schedato a cura del docente incaricato all'uopo.

La consultazione del materiale di biblioteca deve gestita secondo i seguenti criteri:

- la consultazione deve essere fatta previa compilazione e firma di un modulo da cui risultino: nome e cognome dell'utente, eventuale autorizzante, giorno e ora della richiesta, giorno e ora della consegna e la somma versata come cauzione per chi voglia effettuare la consultazione a casa;
- la consultazione in loco da parte degli alunni deve essere fatta dietro autorizzazione dei Docenti della classe;
- il servizio di biblioteca e dei sussidi tecnico-scientifici sarà espletato dagli incaricati; in contatti diretti il Bibliotecario annoterà prelevamenti e

restituzioni nell'orario di servizio stabilito allo scopo, così come il responsabile del materiale tecnico-scientifico;

- avvertiranno in tempo di eventuali ingiustificati ritardi delle restituzioni;
- la consultazione in loco da parte dei docenti, del personale scolastico e dei genitori deve essere fatta previa compilazione di un modulo;
- la consultazione pomeridiana in loco da parte di alunni, studenti, docenti, personale scolastico, genitori e cittadini sarà organizzata utilizzando il Collaboratore Scolastico di turno nei rientri pomeridiani.

Il calendario di consultazione deve essere affisso all'Albo della scuola.

L'aggiornamento e l'arricchimento della dotazione della biblioteca è deliberato dal Consiglio d'Istituto su proposta scritta dei Docenti, dei Genitori, del Personale ATA e degli alunni.

Art. 59: Gabinetti scientifici e laboratori

L'uso dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle dotazioni dei gabinetti scientifici, da parte delle classi, di gruppi di alunni o di singoli alunni deve essere fatto sotto la sorveglianza di un Docente, secondo un calendario da affiggere all'Albo della Scuola, anche nelle ore pomeridiane, utilizzando in questo caso, il personale ausiliario di turno, per i compiti relativi connessi.

L'aggiornamento, l'arricchimento e la sostituzione del materiale logorato e inutilizzabile devono essere deliberati dal consiglio d'Istituto, su proposta scritta dei docenti o dell'assistente tecnico.

Art. 60: Funzionamento delle palestre

L'uso delle palestre e delle attrezzature sportive da parte delle classi, di gruppi di alunni o di singoli alunni è sempre fatto sotto la sorveglianza e guida di un Docente, secondo un calendario da affiggere all'Albo della Scuola, anche nelle ore pomeridiane, utilizzando in questo caso, il Personale Ausiliario di turno, per i compiti relativi connessi.

Art. 61 Operatori esterni

L'uso di locali, palestre e attrezzature da parte di associazioni culturale e sportive e operatori esterni può essere concessa con deliberazione del Consiglio d'Istituto, in orario pomeridiano, nei giorni e nelle ore in cui non sono programmate attività scolastiche e con il vincolo "senza finalità di lucro".

La richiesta scritta deve essere fatta al Dirigente Scolastico indicando con precisione:

il numero e i dati anagrafici delle persone esterne che accedono all'interno della scuola;

le finalità della richiesta, tra le quali l'assenza di lucro;

l'assunzione di responsabilità da parte del richiedente per danni a persone o cose in conseguenza dell'uso dei locali, strumenti e materiali scolastici;

l'impegno a versare la cauzione fissata dal Consiglio d'Istituto prima dell'inizio dell'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

I Richiedenti devono firmare una convenzione con la scuola con cui si impegnano al corretto uso dei locali e degli strumenti, alla loro pulizia dopo ogni uso e a remunerare l'eventuale utilizzazione del Personale Ausiliario della Scuola disponibile, nel rispetto delle norme contrattuali relative alle ore di attività aggiuntive del personale ATA del C.C.N.L. Comparto Scuola.

Il Dirigente Scolastico, nell'autorizzare il Personale ATA disponibile a fornire la propria attività per l'uso dei locali, palestre, laboratori e strumenti da parte di operatori e associazioni esterne, deve comunicare loro che sono responsabili della vigilanza, del corretto uso dei locali e degli strumenti e che devono, per iscritto, relazionare al Dirigente Scolastico su eventuali responsabilità per danni arrecati a persone o cose.

TITOLO VII

Disposizioni Finali

Art. 62 Entrata in vigore e modifiche

Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni eventuale precedente disposizione contraria della scuola, entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Eventuali modifiche da apportare al presente regolamento, dopo la delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto, devono essere approvate con due successive deliberazioni, a maggioranza assoluta di tutti i membri assegnati al Consiglio stesso, da convocare a distanza non inferiore a 30 giorni e non superiore a 60 giorni.

E' fatto obbligo a tutti i membri degli organi Collegiali della Scuola, a tutti gli Operatori Scolastici, ai Genitori degli alunni e agli alunni, di osservare le norme del presente regolamento, approvato nel Consiglio d'Istituto il 30 marzo 2016, con del. n°. 13, e pubblicato sul sito WEB della Scuola.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Antonietta Rucco