

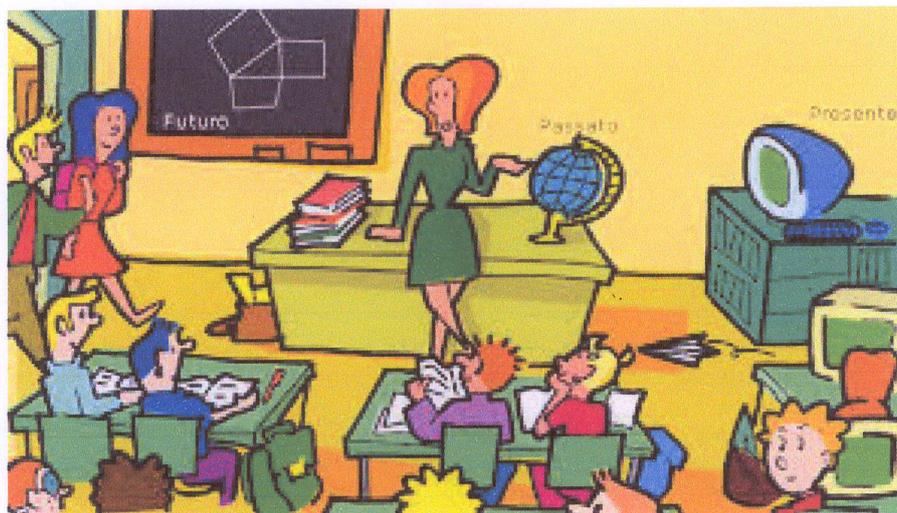


SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “TISIA D’IMERA”

☎ ☎ 091-8112019 – www.tisia.gov.it - Via del Mazziere - 90018 Termini Imerese (PA)

E-mail pamm120001@istruzione.it – Cod. Scuola PAMM120001 – Cod. Fiscale 87001330825

REGOLAMENTO INTERNO D’ISTITUTO



INDICE

- I. Principi generali (1-6)
- II. Comportamento alunni (7-12)
- III. Uso degli spazi scolastici (13 – 14)
- IV. Conservazione struttura e dotazioni (15)
- V. Modalità di comunicazione con studenti e genitori (16 – 17)
- VI. Consiglio d’Istituto (18 – 33)
- VII. Altri Organi Collegiali (33 – 34)
- VIII. Ricevimento e rapporti con il pubblico (36)

Approvato dal Consiglio d’Istituto il 12/12/2007

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Finalità della scuola media..

La scuola media nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n.3 e n.34 della Costituzione Italiana. Come scuola per l'istruzione obbligatoria, la scuola media risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano, potenzia la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo. La scuola media secondo la legge istitutiva "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva". E' una scuola formativa in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni. E' una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale. E' una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

ART. 2 - Obiettivi del regolamento.

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche ed attuare una reale gestione unitaria.

ART. 3 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita. Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

1. Agli alunni è vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana.
2. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe seduti al proprio posto e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.
3. Non è loro consentito sostare davanti alle porte e nel corridoio davanti alla propria aula.
4. Gli alunni che si recano in palestra verranno prelevati dalla classe e accompagnati dall'insegnante di scienze motorie .

5. Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati dal proprio insegnante .
6. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.
7. Il docente che ha terminato la sua ora di lezione è tenuto ad attendere il collega subentrante: Se il ritardo supera il tempo necessario per effettuare il cambio , il docente affiderà provvisoriamente la classe ad un ausiliario del reparto e ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico o ai collaboratori , che effettueranno i dovuti accertamenti sul ritardo. Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso delle prime due ore di lezione . Qualora ci siano alunni che presentano esigenze particolari dovranno produrre il relativo certificato medico.
8. Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.
9. La vigilanza degli alunni all'esterno della classe è affidata al personale ausiliario.
10. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno, che accompagnerà gli alunni fino alla porta d'ingresso secondo le modalità concordate e deliberate dal Collegio Docenti (uscite Via del Mazziere , Via Marconi).

Le classi della sezione staccata usciranno dalla Via Romano Battaglia.

Al suono della prima campana usciranno le classi del piano terra, al suono della seconda campana le classi del piano superiore.

ART. 4 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico ne dà avviso ai genitori tramite il diario personale degli alunni. Si seguirà la normativa da contratto.
2. In caso di uscita anticipata per motivi che riguardano l'organizzazione scolastica , verrà data preventivamente comunicazione , tramite il diario , alle famiglie che firmeranno per presa visione e conseguente autorizzazione . L'insegnante della prima ora controllerà le firme e riporterà sul registro di classe il controllo effettuato. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione rimarranno a scuola fino al termine delle lezioni, inseriti in una classe diversa o affidati ad un collaboratore scolastico.
3. In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe, ecc.) il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie,

permanendo la vigilanza dei docenti.
4. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo.

L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

L'ingresso a scuola degli alunni è fissato per le ore **8.10**. Gli insegnanti accoglieranno gli alunni in classe. L'inizio delle lezioni è fissato per le ore **8.15**.

Agli alunni è consentito un intervallo di 15 minuti, dalle ore **11.00** alle ore **11.15**.

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule.

1. E' vietato passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi.
2. Gli alunni usciranno dalle rispettive classi, fino ad un massimo di due alunni alla volta, per recarsi ai servizi igienici ed ai distributori automatici di bevande e snack vari.
3. È tassativamente vietato sostare nei servizi igienici, nei corridoi e nelle scale.
4. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente. Non è consentito agli insegnanti di allontanarsi dalla classe e lasciare gli alunni senza sorveglianza.
5. La vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici è assicurata dal personale ausiliario.

Il momento dell'intervallo è da considerarsi attività educativa ed è parte integrante del tempo scuola.

L'orario d'uscita varia in base alle classi T.N. – T.P. (vedi orario delle lezioni).

ART. 6 - Visite di istruzione.

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno se non autonomi. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge.

TITOLO II

COMPORAMENTO ALUNNI:

Infrazioni - Uscite - Assenze - Ritardi - Giustificazioni.

ART. 7 - Alunni.

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

ART. 8 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

ART. 9 - Natura delle mancanze.

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri previsti dallo Statuto:

1) Frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio senza turbare

l'andamento delle lezioni .

2) Comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione.

3) Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.

4) Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.

5) È proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi.

6) È severamente proibito l'utilizzo del telefono cellulare o altri mezzi tecnologici come lettore MP3 etc. Nel caso di trasgressione tali oggetti verranno sequestrati dal docente che provvederà a consegnarli immediatamente al Dirigente Scolastico, il quale contatterà le famiglie.

6) Il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

7) È vietato lasciare oggetti personali e libri sotto il banco, la scuola declina ogni responsabilità nei casi di danneggiamento o smarrimento.

ART. 10 - Applicazione delle sanzioni.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

1. Ammonizione privata.

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Preside per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.

2. Censura formale.

Essa viene irrogata dal Consiglio di Classe e comunicata alla famiglia mediante lettera raccomandata, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

3. Sospensione con allontanamento dal gruppo classe.

L'alunno durante la sospensione seguirà un insegnamento individuale, fuori dalla classe abituale, ed effettuerà un orario personalizzato. Durante tutto il periodo della sospensione l'alunno dovrà venire accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci e dovrà essere altresì prelevato alla fine delle lezioni.

Esso è disposto dal Dirigente Scolastico ed è previsto:

- fino a 5 giorni per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia.

È disposto dal Consiglio di classe:

- oltre i 5 giorni e fino a 15 per gravi offese alle persone, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico ne risponderanno lo studente o gli studenti responsabili.

Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di Classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo o dalle lezioni normali con obbligo di presenza a scuola in altre mansioni concordate.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione a un apposito organo di garanzia, interno alla scuola, costituito da due docenti, che si identificano nei docenti collaboratori del Preside, da due genitori,

che si identificano nel Presidente e nel Vicepresidente del Consiglio d'Istituto e in un rappresentante del personale ATA che si identifica nel membro eletto in seno al Consiglio d'Istituto.

L'organo di garanzia decide su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Il Dirigente dell'Amministrazione Scolastica Periferica (Provveditore agli Studi) decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento.

Questo regolamento di disciplina, che è parte integrante del regolamento d'Istituto, è adottato o modificato sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

ART. 11 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.

I cancelli degli ingressi Via Marconi / Via del Mazziere / Via Romano Battaglia verranno chiusi alle ore **8.20**.

Gli alunni che arriveranno dopo l'ora stabilita dal presente regolamento saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora. I genitori o chi eserciti la patria potestà, resteranno responsabili del proprio figlio in caso di mancato ingresso a scuola, La scuola declina di ogni responsabilità in merito.

I ritardi occasionali sono giustificati dal Dirigente Scolastico. I ritardi continuativi dovranno essere giustificati per iscritto o personalmente dai genitori al Dirigente Scolastico che ne dà comunicazione ai docenti. Il genitore o l'esercente la patria potestà od un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente. Inoltre dovrà esibire un documento di riconoscimento al personale addetto. I permessi di uscita anticipata saranno consentiti solamente per casi eccezionali o per motivi che presentano una certa serietà.

Le assenze sono giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria, previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà. Le giustificazioni saranno curate dal docente in servizio nella prima ora di lezione. I periodi di assenza superiori a 5 giorni devono essere giustificati con certificato medico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà essere ricercata con attenta analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia.

Gli alunni sprovvisti di giustificazione per il primo giorno verranno ammessi in classe, il secondo giorno dovranno essere accompagnati in Presidenza.

ART. 12 - Viaggi di istruzione.

Per tale attività si intendono i viaggi di alunni e docenti di una o più classi che si protraggono oltre il normale orario scolastico.

I viaggi di istruzione devono essere sottoposti per il parere all'esame del Consiglio di Istituto. Ai viaggi di istruzione devono partecipare possibilmente la metà degli alunni + 1 degli alunni della classe. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare una adeguata

vigilanza sugli allievi. Il numero degli accompagnatori dipenderà perciò dal numero degli alunni, dal loro grado di autonomia e di autocontrollo, dall'età, dalle loro condizioni socioculturali, dalla destinazione. Almeno due docenti per classe dovranno esprimere la propria disponibilità come accompagnatori; in caso contrario la classe non potrà partecipare ai viaggi in oggetto.

Le disponibilità dovranno essere registrate e verbalizzate in seno ai Consigli di Classe. Per le visite d'istruzione ed i viaggi d'integrazione si fa riferimento alla normativa dettagliata (Circ. n° 23 del 02.11.2000)

TITOLO III USO DI SPAZI - LABORATORI - PALESTRA

ART. 13 - Biblioteche e videoteca.

La biblioteca viene gestita da un docente responsabile incaricato all'inizio dell'anno scolastico. Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. La biblioteca centrale si divide in due sezioni: una per il materiale destinato all'aggiornamento professionale e culturale dei docenti, l'altra per gli alunni (l'utilizzo è previsto nell'ambito della mattinata).

La biblioteca della scuola deve essere specializzata e, nelle sue dotazioni, si dovrà tenere conto degli analoghi servizi culturali esistenti nella città e nella Circostrizione, così da conseguire la migliore utilizzazione dei fondi disponibili.

Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte del docente responsabile.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca, competono in ogni caso al Consiglio di Istituto.

ART. 14 - Laboratori e altri spazi.

Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali vedi art.3.

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo.

1. La palestra viene gestita da un docente responsabile, il quale ha cura di conservare il materiale in dotazione e di gestire la sorveglianza per un corretto uso della struttura.

2. Non è consentita la presenza di più di due classi all'interno della palestra.

3. Gli alunni vanno strettamente sorvegliati e non è loro concesso di accedervi senza il permesso dei docenti interessati.

TITOLO IV CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 15 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Ogni laboratorio ha un responsabile eletto dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un

danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

ART. 16- Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a) nel consiglio di classe
- b) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola
- c) nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori

In ogni caso i docenti e il Dirigente Scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti le classi V elementare nel mese di gennaio finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare P.O.F. e Carta dei Servizi.
- Incontri nei Consigli delle classi prime per illustrare le schede di valutazione dell'alunno e per illustrare la programmazione didattica. Tali incontri si effettuano nel periodo iniziale della scuola
- Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa sia del I° quadrimestre che del II° quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.
- Incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente
- Incontri per distribuzione schede di valutazione
- Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti
- Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola media superiore.

TITOLO VI CONSIGLIO DI ISTITUTO.

ART. 17 - Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L. 16/4/94 n.297. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art.8-10.

ART. 18 - Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Dopo aver esperito i tentativi dell'art.10 del DL 16/4/94-297 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

ART. 19 - Giunta esecutiva.

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.10 del DL 297 del 16/4/94.

Non ha mai potere deliberante; deve essere convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

Ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

ART. 20 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta ogni due mesi nel periodo delle lezioni scolastiche, una volta prima dell'inizio e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Nel restante periodo dell'anno, la convocazione Ordinaria avviene solo su richiesta della maggioranza dei membri.

ART. 21 - Seduta straordinaria.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio degli insegnanti, a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

ART. 22 - Avviso di convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5gg. prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato per conoscenza a tutti i membri dei consigli di classe e affisso all'albo della scuola.

ART. 23 - Ordine del giorno.

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

ART. 24 - Sedute del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente. All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

ART.25 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente Scolastico informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

ART. 26 - Prerogative del Presidente.

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ART. 27 - Pubblicità degli atti.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

ART. 28 - Commissioni di studio.

Il Consiglio di Istituto può nominare una commissione di studio o di indagine per la conoscenza di dati di fatto, di diritto, tecnici e regolamentari, utili alla determinazione di successive deliberazioni. La Commissione è formata da tre o cinque membri scelti fra i componenti del Consiglio, uno dei quali assume la funzione di coordinatore.

La Commissione presenta la propria relazione alla Giunta esecutiva e/o al Consiglio, possibilmente entro il termine fissato, quindi cessa la sua attività.

ART. 29 - Mozioni e proposte conclusive.

Uno o più Consiglieri possono presentare mozioni, intese a stabilire criteri e modalità per la trattazione di un determinato argomento o proposte conclusive sull'argomento discusso che vanno redatte per iscritto, firmate e fatte pervenire al Presidente. Il Presidente incarica quindi il proponente o uno di essi a leggere e illustrare brevemente la mozione e le proposta conclusiva secondo l'ordine di presentazione e le allega al verbale.

Ciascuna mozione o proposta conclusiva viene infine posta in votazione con le modalità predette e secondo l'ordine di presentazione.

Il risultato delle votazioni sulle mozioni va riportato nel verbale mentre il testo delle proposte conclusive va trascritto nelle delibere con l'esito dei voti conseguiti.

ART. 30 - Invito ad esperti esterni.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto, inoltre, possono essere invitati a partecipare:

a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (art.10 DL 297 del 16/4/94)

b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle OO. sindacali

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di Classe. Le richieste dei Consigli di classe vanno presentate al Preside. Il parere del Consiglio d'Istituto sarà vincolante solo nel caso che l'attività in programma comporti un onere finanziario per la scuola.

ART.31 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art.13 della L. n.5 1/7/1977.

ART. 32 - Pubblicità delle sedute.

La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto prevista dagli art.2-3-4-5 della Legge n.748/1977, deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:

alle sedute possono assistere:

a) gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso

b) i membri del Consiglio di Circostrizione di cui all'art.3 della L.n.273/76

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

ART. 33 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio d'Istituto decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzato nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest' ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli eventi diritto al voto.

TITOLO VII

ALTRI ORGANI COLLEGIALI.

ART. 34 - Consigli di classe.

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, il calendario delle riunioni è predisposto dal D.S., su proposta del Collegio dei docenti di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio di Classe si riunisce, di regola, almeno ogni mese. Le attività del Consiglio di classe sono quelle previste dalla attuale normativa.

ART.35 - COLLEGIO DEI DOCENTI

E' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola;

E' presieduto dal Dirigente Scolastico che sceglie, tra i collaboratori eletti, un Segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio.

Le funzioni del Collegio sono stabilite dall'art. 7 del D.lgs. 297/94.

Inoltre, in coerenza con specifici piani dell'offerta formativa, designa il responsabile di ciascuna funzione strumentale, sulla base della valutazione comparativa sia di comprovate esperienze professionali e culturali, sia di specifici corsi di formazione .

Titolo VIII Segreteria

Art. 36 Ricevimento Ufficio di Segreteria e di direzione

La segreteria riceve

(per il pubblico)

GIOVEDI' – SABATO 11.00 – 12.30

MARTEDI' 15.00 – 17.00

(per i docenti)

TUTTI I GIORNI 8.00-8.30/12.30-13.00

Il dirigente Scolastico riceve:

DAL LUNEDI' al VENERDI' dalle ore 10.00 alle ore 12.00