

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI POPOLI

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### INDICE

#### TITOLO I°

- Art.1 - Disciplina del funzionamento.
- Art.2 - Composizione del Consiglio.
- Art.3 - Elezione del Consiglio.
- Art.4 - Prima convocazione.
- Art.5 - Convocazioni successive.
- Art.6 - serg.magg..7 - Svolgimento delle attività - Gruppi e Commissioni di studio.
- Art.8 - Validità delle riunioni.
- Art.9 - Svolgimento delle sedute.
- Art.10 - Votazioni.
- Art.11 - Validità delle deliberazioni.
- Art.12 - Pubblicità degli atti.
- Art.13 - Finalità.
- Art.14 - Attribuzioni.
- Art.15 - Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre.
- Art.16 - Vigilanza sugli alunni.
- Art.17 - Autonomia.
- Art.18 - Amministrazione e contabilità.
- Art.19 - Elezioni del Presidente.
- Art.20 - Elezione del Vice Presidente.
- Art.21 - Impedimento.
- Art.22 - Funzioni del Presidente.
- Art.23 - Segretario del Consiglio.
- Art.24 - Poteri dei componenti.
- Art.25 - Decadenza.
- Art.26 - Dimissioni.
- Art.27 - Perdita dei requisiti di eleggibilità.
- Art.28 - Surroga.

#### TITOLO II°

- Art.29 - La Giunta Esecutiva.
- Art.30 - Elezioni.
- Art.31 - Presidenza.
- Art.32 - Convocazione.
- Art.33 - Sedute.
- Art.34 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni.
- Art.35 - Attribuzioni.
- Art.36 - Dimissioni.

#### TITOLO III°

- Art.37 - Uso spazi - Laboratori - Biblioteca.
- Art.38 - Vigilanza sugli alunni.
- Art.39 - Comportamento degli alunni.
- Art.40 - Sanzioni disciplinari.
- Art.41 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari.
- Art.42 - Organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari.
- Art.43 - Procedura disciplinare.
- Art.44 - Ricorsi.

#### TITOLO IV

- Art.45 - Opere dell'ingegno.

Art.46 - Contributi e proventi da esterni.

## TITOLO V

Art.47 - Criteri e limiti dell'attività negoziale.

## TITOLO VI-

Artt.48,49 e 50 - Norme particolari e finali.

## TITOLO I

### CONSIGLIO D'ISTITUTO

#### **Art.1 - Disciplina del funzionamento.**

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della scuola e agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge ( art.8 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, dal D.I. n.44 del 1° febbraio 2001).

Il funzionamento del Consiglio di Istituto è disciplinato dal seguente regolamento.

#### **Art.2 - Composizione del Consiglio.**

Il Consiglio di Istituto di Popoli è costituito da 19 componenti, di cui:

1. N°8 in rappresentanza dei genitori;
2. N°8 in rappresentanza del personale insegnante di cui n°1 in rappresentanza di ciascun ordine di scuola presente nell'Istituto;
3. N°2 in rappresentanza del personale non insegnante;
4. Il Dirigente Scolastico.

#### **Art.3 - Elezione del Consiglio.**

Il Consiglio di Istituto è eletto secondo le norme stabilite dagli articoli 5, 20 e 24 del DPR 31/05/1974, n.416 e nominato con decreto del Provveditorato agli studi ai sensi dell'Art.23 del citato DPR 31/05/1974, n.416.

#### **Art.4 - Prima convocazione.**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal dirigente scolastico. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione su ricorsi eventualmente presentati e comunque, non oltre il 45° giorno della data in cui sono stati proclamati gli eletti, previa nomina da parte del Responsabile del U.S.P.

#### **Art. 5 - Convocazioni successive**

Le riunioni ordinarie del Consiglio di Istituto hanno periodicità previste dalla normativa (art.6 del D.P.R. 31 maggio 1974 ,n.416, recepito dall' art.8 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, dal D.I. n.44 del 1° febbraio 2001) in ore non coincidenti con l'orario di lezione e compatibile con le esigenze di tutti componenti .

Si riunisce straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

I lavori del Consiglio di Istituto sono sospesi nei mesi di luglio e agosto, salvo i casi di necessità.

Il Consiglio di Istituto può essere convocato dal suo Presidente che formula l'ordine del giorno, può essere convocato su richiesta scritta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero da 1/3 dei **componenti del**Consiglio stesso. La richiesta deve essere motivata con l'indicazione degli argomenti da trattare.

Il Consiglio di Istituto può proporre di inserire all'O.d.G. della seduta successiva uno o più argomenti da trattare.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, con preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni e con accertamento di ricezione. La convocazione viene affissa agli albi delle scuole dell' Istituto.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. Alla lettera va allegata adeguata documentazione a corredo degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. In caso di documentazione voluminosa, copia della stessa sarà messa a disposizione presso gli Uffici della segreteria dell' Istituto per la consultazione da parte dei membri del Consiglio.

La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere disposta:

- per le sedute ordinarie, con un preavviso di 5 giorni liberi rispetto alla data delle riunioni;
- per le sedute straordinarie, con un preavviso di 3 giorni liberi rispetto alla data delle riunioni;
- per le sedute in relazioni a casi gravi e urgenti si può derogare da qualsiasi termine di preavviso la convocazione può essere fatta anche telefonicamente.

#### **Art.6 - Sedute.**

Il Consiglio di Istituto tiene le proprie sedute nei locali della scuola, sede degli Uffici, in orario non coincidente con le ore di lezione ed in orari compatibili con le esigenze dei suoi membri per evitare che taluni consiglieri risultino di fatto esclusi dai lavori del Consiglio stesso.

Nel caso in cui gli argomenti all'O.d.G. non potessero essere esauriti in una stessa seduta, il presidente aggiorna la seduta rinviandola ad ora e data da precisare nel corso della seduta medesima.

Il Consiglio di Istituto può riunirsi, se ritenuto opportuno, nei locali della scuola elementare o media del comune di Bussi sul Tirino.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche in base all'Art.2 della Legge n.740/1977.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio purché riconosciute da almeno un componente del Consiglio stesso; in caso contrario il presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza al dell'Istituto dell'intervenuto.

Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono comunque assistere i membri degli organi scolastici distrettuali e provinciali, purché in possesso di un documento comprovante la loro appartenenza a tali Consigli.

Possano essere ammessi ad assistere i componenti dei Consigli Comunali dei Comuni appartenenti all'Istituto stesso, rappresentanti delle associazioni riconosciute dei genitori, dei sindacati.

Il pubblico può prendere la parola solo su autorizzazione del Presidente del Consiglio, fatta salva l'opposizione della maggioranza dei Consiglieri presenti ed esclusivamente su argomenti all'ordine del giorno della riunione.

***“La richiesta di parola per uno specifico punto all’ordine del giorno della seduta deve pervenire per iscritto all’Ufficio di Segreteria dell’Istituto entro le ore 14.00 del giorno antecedente la seduta stessa e può essere concessa per un solo punto, a non più di due persone a scelta del Presidente, valutate le motivazioni della richiesta, per non più di dieci minuti ciascuna e senza diritto di replica”.***

*(cfr. Consiglio d’Istituto del.n.11 del 28/10/2010)*

#### **Art.7 - Svolgimento delle attività - Gruppi e Commissioni di studio.**

Il Consiglio di Istituto può deliberare che l'istruttoria di taluni punti all'O.d.G. sia affidata a gruppi di studio appositamente costituiti composti da un ristretto numero di persone non necessariamente appartenenti al consiglio stesso.

Consiglio di Istituto, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nelle scuole, con compiti medico-psicopedagogici e di orientamento.

Le conclusioni alle quali sarà pervenuto il gruppo di studio dovranno essere sintetizzate in un chiaro documento scritto che serva da traccia alla discussione del Consiglio.

Il Consiglio può creare al suo interno, con apposita ed esplicita deliberazione, delle Commissioni di studio permanenti o temporanee, alle quali affidare lo studio approfondito ed eventuali compiti organizzativi connessi con argomenti di particolare importanza ed ampiezza.

Consiglio di Istituto 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, del Consiglio di Istituto quando il suo esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

#### **Art.8 - Validità delle riunioni.**

Per la validità delle riunioni del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. L'inizio delle sedute deve avvenire entro trenta (30) minuti al di là dell'orario stabilito nella convocazione.

#### **Art.9 - Svolgimento delle sedute.**

Le sedute sono aperte dal presidente del Consiglio di Istituto, il quale verifica l'esistenza del numero legale e dà lettura dell'O.d.G. Invita gli intervenuti a discutere sugli argomenti seguendo l'ordine stabilito nell'O.d.G. stesso. La discussione deve vertere sugli argomenti iscritti all'O.d.G., ciascuno dei quali può essere assegnato ad un relatore indicato nell'avviso di convocazione.

Relazione, discussione ed eventuale delibera finale su ciascun punto dovranno svolgersi nel rispetto rigoroso in cui figurano nell'O.d.G..

Su proposta del presidente o di un consigliere presente, approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti, può essere invertito l'esame dei punti all'O.d.G.

Il punto "Varie ed eventuali" ordinariamente inserito in coda all'O.d.G. consentirà esclusivamente di fare comunicazioni o di fornire informazioni.

L'iscrizione di un tema all'O.d.G. non costituisce motivo sufficiente per chiederne il passaggio alla votazione.

Non sarà comunque consentito ammettere ai voti richieste o proposte che, pur inerenti all'O.d.G., risultino prive di adeguata documentazione a corredo.

Su proposta di un terzo dei consiglieri presenti e con l'approvazione della maggioranza assoluta, possono essere inseriti

all'O.d.G. problemi di particolare importanza ed urgenza che verranno discussi all'inizio dell'O.d.G. stesso.

Le proposte vanno presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.

Le sedute possono essere temporaneamente sospese per iniziativa del presidente o su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Sugli argomenti dell'O.d.G., tranne che non si chiede la parola per fatto personale, ogni consigliere può intervenire per un tempo massimo di dieci minuti e con diritto di replica per ulteriori cinque minuti.

Ogni argomento è introdotto sinteticamente dal presidente o da altro consigliere delegato.

Per gli argomenti di particolare importanza è prevista l'introduzione da parte di un relatore indicato nell'atto di convocazione della seduta.

In tal caso non si pongono limiti di tempo al relatore.

La richiesta di votazione su un punto all'O.d.G. può avvenire su richiesta del Presidente o su proposta della maggioranza assoluta dei consiglieri.

Qualora si addivenga ad una votazione su di un argomento all'O.d.G., l'argomento s'intende concluso con esse e non si potrà riaprire la discussione su quanto deliberato.

Le sedute sono presiedute dal presidente del Consiglio e, in sua assenza dal vice Presidente o in sua assenza il più anziano di età della componente dei genitori.

#### **Art.10 - Votazioni.**

Le votazioni si svolgono in maniera palese per alzata di mano.

Le votazioni sono segrete solo quando si faccia questione di persone.

#### **Art.11 - Validità delle deliberazioni.**

Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono adottate a maggioranza assoluta di voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente (gli astenuti non contano).

In caso di parità per le votazioni palesi, prevale il voto del presidente.

#### **Art.12 - Pubblicità degli atti.**

La verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Istituto è effettuata dal Segretario del Consiglio.

Il verbale è sottoposto ad approvazione al termine della stessa seduta oppure nella seduta successiva, previa eventuali correzioni ed osservazioni dei dissenzienti

Le deliberazioni originali del Consiglio di Istituto sono firmate dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Segretario verbalizzante.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione nell'apposito albo dell'Istituto e delle scuole dipendenti, della copia integrale - sottoscritta ed autenticata dal Segretario - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio medesimo.

L'affissione nell'apposito albo deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Le deliberazioni sono pubblicate in via permanente nel sito Web dell' Istituto.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria del Consiglio di Istituto ed in qualunque momento devono essere a disposizione dei membri del Consiglio e degli Enti Locali interessati sotto vari aspetti alla gestione della scuola.

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

Qualsiasi genitore, docente o non docente della scuola può far pervenire le proprie osservazioni al Presidente del Consiglio di Istituto entro il termine di quindici giorni dall'ultimo di pubblicazione delle deliberazioni.

Copia delle deliberazioni può essere rilasciata ai membri del Consiglio di Istituto che ne facciano richiesta con l'osservanza della normativa contenuta nella Circolare del Consiglio dei Ministri - Gabinetto - n.193 del 20 luglio 1977.

#### **Art.13 - Finalità**

Il Consiglio di Istituto mira a realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

Il principio di cui al precedente comma è realizzato nell'ambito degli ordinamenti della scuola, dello Stato, degli Enti Locali e nel rispetto delle competenze degli altri Organi Collegiali e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo, docente e non docente.

Il Consiglio di Istituto promuove, inoltre, con opportuni provvedimenti, l'utilizzazione delle attrezzature didattiche, tecniche, bibliografiche, scientifiche e sportive anche al di fuori dell'orario scolastico ed a favore di gruppi organizzati, anche esterni alla scuola, che avanzino motivate richieste in tal senso.

#### **Art.14 - Attribuzioni**

Il Consiglio di Istituto è l'organo decisionale della scuola ed esercita le funzioni previste dall'Art.8 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297 e dal D.I. n.44 del 1° febbraio 2001.

Il particolare il Consiglio di Istituto delibera:

- a) il Programma annuale e il conto consuntivo;
- b) il Regolamento interno dell' Istituto;
- c) l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extracurricolari, parascolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione;
- e) la promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi d'informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) la partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) le forme e le modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali;
- h) su ogni altra questione concernente l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola.

Il Consiglio di Istituto delibera sull' attività negoziale su:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione di fondazioni;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa per le attività di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture a cura del Dirigente Scolastico.

Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- I. contratti di sponsorizzazione;
- II. contratti di locazione di immobili appartenenti alla istituzione scolastica;
- III. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- IV. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- V. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- VI. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- VII. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- VIII. partecipazione a progetti internazionali.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all' assegnazione dei docenti alle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche, alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe.

Il Consiglio di Istituto esprime parere sulla sperimentazione, intesa come ricerca e realizzazione di innovazione sul piano metodologico-didattico e propone la sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazioni degli ordinamenti e delle strutture.

Il Consiglio di Istituto, inoltre, stabilisce i criteri per il funzionamento dei servizi amministrativi ed i criteri generali per la fissazione dei turni di servizio, che dovranno essere continuativi, del personale non insegnante in relazione alle esigenze di funzionamento delle istituzioni scolastiche.

Il Consiglio di Istituto ha diritto di iniziativa sulle materie di sua competenza.

Sulle materie devolute alla sua competenza, il Consiglio invia annualmente una relazione all'U.S.P. ed al Consiglio Scolastico Provinciale.

#### **Art.15 - Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre.**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo, sentito il collegio dei docenti, in modo di assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli alunni, anche (nei limiti del possibile) nelle ore pomeridiane;
- b) modalità agevoli di accesso al prestito ed alla consultazione.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori, delle attrezzature e della palestra è regolato dal Consiglio di Circolo in modo da facilitare l'uso da parte degli alunni, possibilmente in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza dei docenti. Si osservano le eventuali direttive di massima del Ministero.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, per altro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli Organi Collegiali della scuola.

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio di Circolo in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola, e, nei casi di necessità ad altre scuole.

#### **Art.16 - Vigilanza sugli alunni**

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

1. gli alunni entrano nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso degli alunni;
2. gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato;
3. qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico o l'insegnante di classe valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile, preventivamente, salvo che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga su richiesta dei medesimi;
4. la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavoro di gruppo, visite istruttive, etc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
5. per tutte le assenze che si protraggono per più di cinque giorni è necessario esibire, da parte del genitore, il certificato medico, salvo che al docente sia dato preavviso per un'assenza prolungata per motivo diverso dalla malattia;
6. durante eventuali intervalli delle lezioni, è necessario che il personale docente vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone ed alle cose;
7. al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani ( a cominciare dal primo) e con la vigilanza del personale docente.

#### **Art.17 - Autonomia**

Il Consiglio di Circolo gode di propria autonomia amministrativa, funzionale e contabile nei limiti della disponibilità del bilancio.

#### **Art.18 - Amministrazione e contabilità**

L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Il Piano annuale è predisposto dal Dirigente Scolastico, proposto dalla Giunta Esecutiva e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori dei conti, è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Il servizio di cassa è affidato, ad un istituto di credito locale il quale assume anche la custodia dei valori.

I pagamenti sono effettuati unicamente dall'Istituto di credito autorizzato, su ordine di pagamento del Dirigente Scolastico, quale presidente della Giunta Esecutiva e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Le eventuali variazioni al Piano annuale sono eseguite decreto del Dirigente Scolastico ,

Il conto consuntivo, resi annualmente con tutti i documenti relativi, è predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, è sottoposto all'esame del Collegio dei revisori dei conti e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

#### **Art.19 - Elezioni del Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Istituto viene eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa dei votanti.

#### **Art.20 - Elezione del Vice Presidente**

Il Consiglio di Istituto può eleggere nel proprio seno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un Vice Presidente del Consiglio.

L'elezione del Vice Presidente del Consiglio avviene con le stesse modalità dell'elezione del Presidente di cui al precedente Art.19.

#### **Art.21 - Impedimento**

In caso di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

In caso di impedimento del Vice Presidente, dal genitore più anziano di età.

#### **Art.22 - Funzioni del Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Istituto rappresenta il consiglio, lo convoca e lo presiede, ne dirige i lavori.

### **Art.23 - Segretario del Consiglio**

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un componente del Consiglio stesso. Il Segretario redige i verbali del Consiglio di Istituto e provvede alla pubblicità degli atti entro i termini e con le modalità di cui al precedente Art.12.

I verbali saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Istituto all'inizio di una delle sedute successive.

Il Segretario, inoltre, invia gli avvisi di convocazione del Consiglio di Istituto e svolge tutte le altre funzioni di segreteria del Consiglio medesimo che gli verranno affidate dal Presidente.

### **Art.24 - Poteri dei componenti**

Ciascun componente del Consiglio di Istituto ha diritto di formulare interpellanze ed interrogazioni mediante richiesta scritta al Presidente del Consiglio di Istituto in apertura di seduta.

La risposta alle interrogazioni deve avvenire nella seduta successiva; deve essere data per iscritto soltanto quando ciò sia stato richiesto dall'interrogante.

Le mozioni di sfiducia devono essere presentate per iscritto, motivate e debitamente sottoscritte da parte di qualunque consigliere in carica, quindi poste a discussione e a successiva votazione e, se accolte, la materia mozionata decade.

### **Art.25 - Decadenza**

I componenti del Consiglio di Istituto che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio medesimo, decadono dalla carica. Il Consiglio decide sulla validità delle giustificazioni.

### **Art.26 - Dimissioni**

Le dimissioni di ciascun componente del Consiglio di Istituto sono assegnate per iscritto al Consiglio medesimo ed hanno effetto soltanto dopo che il Consiglio ne ha preso atto.

### **Art.27 - Perdita dei requisiti di eleggibilità**

Il Consiglio di Istituto accerta in ogni tempo la perdita dei requisiti di eleggibilità dei propri componenti elettivi.

### **Art.28 - Surroga**

Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei membri elettivi del Consiglio di Istituto, il Presidente promuove immediatamente i conseguenti provvedimenti di surroga ai sensi dell'Art.22 del DPR 31/05/1974 n.416.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

## **TITOLO II**

### **LA GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art.29 - La Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto è costituita da n.6 componenti di cui:**

1. n.2 genitori;
  2. n.1 docente;
  3. n.1 non docente;
  4. il Dirigente Scolastico - Presidente della Giunta;
  5. il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che svolge anche le funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva.
- In caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico, la Giunta Esecutiva è presieduta dal collaboratore vicario, ed in assenza anche di quest' ultimo, da altro membro della Giunta esecutiva delegato dal dirigente scolastico.
- In caso di assenza o di impedimento del DSGA le funzioni di segretario sono svolte da altro componente designato dal Dirigente scolastico.

#### **Art.30 - Elezioni**

I componenti della Giunta Esecutiva di cui alle lettere a), b), c) del precedente Art.29 sono eletti dal Consiglio di Istituto nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, la Giunta Esecutiva viene eletta a scrutinio segreto e a maggioranza relativa dei votanti.

#### **Art.31 - Presidenza**

Il Dirigente Scolastico della Scuola è Presidente della Giunta Esecutiva ed ha rappresentanza della scuola.

### **Art.32 - Convocazione**

Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal suo Presidente con avviso fatto pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima della seduta o da un terzo 1/3 dei componenti, previa motivata richiesta.

Le riunioni straordinarie della Giunta Esecutiva possono essere convocate su richiesta del Dirigente Scolastico o di almeno due membri della Giunta stessa, con almeno due giorni feriali di anticipo sulla data richiesta.

I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico

### **Art.33 - Sedute**

La Giunta Esecutiva tiene le proprie sedute nei locali della scuola in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei propri componenti e almeno 2 giorni prima della seduta del Consiglio d'Istituto.

### **Art.34 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni**

Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni della Giunta Esecutiva si applicano le disposizioni degli Artt.8 e 11 del presente Regolamento.

Il segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni. Il verbale è approvato a maggioranza nella stessa riunione o nella riunione successiva e viene messo a disposizione del Consiglio di Istituto.

I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono essere consultati presso la Segreteria dai membri del Consiglio di Istituto e dal presidente dell'Assemblea dei genitori.

Possano partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente.

La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio di Istituto, può convocare il coordinatore delle eventuali commissioni istituite dal Consiglio di Istituto, competenti sull' argomento

### **Art.35 - Attribuzioni**

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi nelle materie attribuite alla competenza del Consiglio di Istituto.

In particolare la Giunta Esecutiva:

- esprime parere, se richiesto, al Presidente del Consiglio di Istituto in merito agli argomenti da iscrivere all'O.d.G. del consiglio medesimo;
- può richiedere al Presidente del Consiglio di Istituto la convocazione del Consiglio stesso;
- propone il Programma annuale secondo le istruzioni del Ministero della Pubblica Istruzione;
- formula proposte al Consiglio di Istituto e, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Istituto, agli Enti Locali, in ciascuna materia di competenza del Consiglio medesimo;
- svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio stesso.

### **Art.36 - Dimissioni**

Le dimissioni di ciascun componente elettivo della Giunta Esecutiva sono rassegnate per iscritto al Consiglio di Istituto ed hanno effetto soltanto dopo che il Consiglio medesimo, prendendone atto, abbia provveduto alla sostituzione con la procedura indicata nell'Art.30 del presente Regolamento.

## **TITOLO III**

### **Art.37**

#### **A) USO SPAZI - LABORATORI - BIBLIOTECA**

37.1. - La Scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente. Ne deriva che, per quanto possibile e compatibilmente con le attività didattiche, le sue strutture devono essere messe a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della Legge 517/77.

37.2. - I locali della scuola, ad eccezione degli uffici, possono essere concessi in uso, al di fuori dell'orario scolastico e per periodo di tempo determinato, a:

- altre scuole;
- comitati di genitori;
- Ente Locale;
- associazioni culturali/sportive senza fini di lucro;
- organizzazioni sindacali.

37.3. - Altre scuole possono usufruire dei locali scolastici anche durante l'orario antimeridiano, a **condizione** che ciò non sia d'ostacolo all'attività didattica dell'Istituto.



37.4. - L'uso dei locali scolastici e delle attrezzature viene concesso sulla base dei criteri generali deliberati dal Consiglio d'Istituto.

37.5. - I docenti della scuola possono utilizzare, per le attività programmate, gli spazi e le attrezzature esistenti, previ accordi con i subconsegnatari ed assumendosi la piena responsabilità per la cura e la custodia degli stessi.

37.6. - Nei laboratori gli alunni possono entrare solo se accompagnati da un docente.

37.7. - La consultazione dei testi conservati nella biblioteca deve essere autorizzata dal docente responsabile della stessa. I testi richiesti devono essere riconsegnati in giornata.

37.8. - I coordinatori organizzano e gestiscono le biblioteche di classe.

37.9. - L'accesso in palestra è consentito agli alunni solo se accompagnati dal docente di Educazione Fisica. Altri docenti possono condurre gli alunni in palestra indicando sul diario di classe la motivazione didattica.

37.10. - Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre.

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo di assicurare:

a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli alunni, anche (nei limiti del possibile) nelle ore pomeridiane;

b) modalità agevoli di accesso al prestito ed alla consultazione.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori, delle attrezzature e della palestra è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli alunni, possibilmente in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza dei docenti. Si osservano le eventuali direttive di massima del Ministero.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di coordinatore della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, per altro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli Organi Collegiali della scuola.

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola, e, nei casi di necessità ad altre scuole.

## **B) VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

### **Art.38 - Vigilanza sugli alunni**

38.1. - Gli alunni, affidati dalle famiglie alla scuola, hanno diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità.

I docenti nei diversi momenti della giornata scolastica, sia all'interno dell'edificio che all'esterno (visite guidate, lezioni all'aperto, ricreazione in cortile, ecc.) hanno il dovere di un'assidua ed attenta vigilanza.

I collaboratori scolastici e gli incaricati per l'assistenza materiale per gli alunni disabili sono compartecipi alla vigilanza sul comportamento degli alunni. Ne è responsabile durante le momentanee assenze dei docenti (se preventivamente avvertito dal docente stesso), durante l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

38.2 - Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme generali seguenti:

- gli alunni entrano nella scuola nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso degli alunni;

- i collaboratori scolastici sono compartecipi alla vigilanza sul comportamento degli alunni e ne sono responsabili durante le momentanee assenze dei docenti, durante l'ingresso e l'uscita dalla scuola;

- al termine delle lezioni gli alunni devono uscire in modo ordinato sotto la diretta sorveglianza del docente in servizio. E' vietato ad estranei accedere alle classi senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I genitori si asterranno dall' accompagnare i figli al di là dell'ingresso e attenderanno l'uscita all'esterno della scuola.

## **C) COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **Art.39 - Comportamento degli alunni**

39.1. - Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni.

Eventuali assenze devono essere giustificate da uno dei genitori sull'apposito libretto ed annotate sul registro diario di classe dall'insegnante della prima ora.

Per tutte le assenze che si protraggono per più di cinque giorni (compresi i festivi) è necessario esibire, da parte del

genitore, il certificato medico, salvo che al docente sia dato preavviso per un'assenza prolungata per motivo diverso dalla malattia.

Vanno giustificate anche le assenze relative ai rientri pomeridiani.

39.2. - Gli alunni devono arrivare a scuola in orario.

Gli alunni devono arrivare a scuola rispettando l'orario previsto per l'inizio delle lezioni per ciascun ordine di scuola. Eventuali ritardi devono essere giustificati dai genitori ed annotati sul diario di classe. In caso di reiterati ritardi, l'alunno sarà comunque ammesso a scuola e contestualmente saranno convocati i genitori dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

39.3. - Uscite anticipate

I genitori possono richiedere, per particolari necessità (di salute o di famiglia) che il proprio figlio esca prima del termine delle lezioni.

L'alunno potrà uscire solo se affidato ad uno dei genitori o a persona maggiorenne formalmente delegata a riprendere l'alunno.

L'orario d'uscita sarà annotato sul diario di classe dal docente di turno.

39.4 - Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

Devono perciò:

- presentarsi alle lezioni puliti nella persona e nel vestire;
- esprimersi in modo pacato evitando qualsiasi forma di turpiloquio;
- non deridere i compagni in difficoltà;
- essere rispettosi ed educati con tutto il personale della scuola;
- mantenere un comportamento corretto durante le eventuali ore di supplenza, durante l'intervallo, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti all'interno dell'edificio.

39.5- Gli alunni sono tenuti assiduamente ad assolvere agli impegni di studio.

Devono perciò:

- venire a scuola forniti del materiale necessario per le lezioni;
- prendere regolarmente nota dei compiti assegnati;
- astenersi dall'assumere atteggiamenti che disturbino il lavoro degli insegnanti e dei compagni;
- collaborare con i compagni e con gli insegnanti;
- studiare con continuità, impegno e precisione;
- rispettare i propri impegni scolastici.

39.6 - Comportamento in classe.

- Ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dall'insegnante;
- durante il cambio dell'ora gli alunni restano in classe, seduti ciascuno al proprio posto, con la porta aperta;
- gli alunni si recano ai servizi igienici, uno per volta, dopo aver ottenuto il permesso dall'insegnante;
- durante la ricreazione gli alunni sostano nel corridoio di pertinenza delle rispettive aule e sono sorvegliati dall'insegnante di servizio nella classe nell'ora che precede l'intervallo;
- durante le lezioni gli alunni si comportano in modo da non disturbare il lavoro dell'insegnante e dei compagni.

39.7- Gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo da non arrecare danni all'edificio scolastico e al patrimonio della scuola.

Devono perciò:

- tenere puliti gli ambienti scolastici;
- rispettare, curare e non sprecare il materiale proprio, altrui e della scuola;
- utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici;
- evitare di portare a scuola materiale ed oggetti pericolosi e comunque non attinenti alle lezioni;
- evitare d'imbrattare e danneggiare banchi e sedie;
- evitare di scrivere e disegnare sui muri interni ed esterni della scuola.

## **D) SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art.40** Agli alunni che assumono atteggiamenti e/o comportamenti difforni da quelli indicati nel precedente punto C) sono inflitte, secondo la gravità dell'infrazione, le seguenti punizioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto sul diario dell'alunno;

- c) rimprovero scritto sul diario di classe;
- d) ammonizione verbale;
- e) ammonizione scritta sul diario di classe;
- f) sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni;
- g) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.

#### E) COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

**Art.41** - Gli alunni che non frequentano con regolarità ed assiduità le lezioni verranno richiamati dai docenti ad ottemperare questo dovere.

Se il fenomeno continua, il caso verrà segnalato al Dirigente Scolastico che provvederà ad avvertire i genitori con lettera.

41.1 - Le assenze ingiustificate e/o i ritardi ripetuti (3 nel corso del mese) sono mancanza disciplinare.

Gli alunni saranno segnalati al Dirigente Scolastico che provvederà ad avvertire i genitori con lettera, invitando gli stessi a presentarsi a scuola per giustificare i figli.

In caso di recidiva gli alunni saranno ammoniti e l'ammonizione sarà annotata sul diario di classe.

41.2 - Gli alunni che assumono atteggiamenti scorretti all'entrata e all'uscita della scuola, durante l'intervallo o gli spostamenti all'interno dell'istituto (quelli cioè che corrono, gridano, spingono i compagni, ecc.) saranno individuati e sanzionati con le punizioni di cui ai punti a), b), c), d), e) dell'Art.41.

Dopo tre sanzioni del tipo e) sarà applicata la sanzione della sospensione.

La partecipazione di questi alunni alle visite guidate, a viaggi d'istruzione ed attività extrascolastiche è rimessa alla valutazione del Consiglio di classe.

41.3 - Gli alunni che si rivolgono in modo poco corretto usando frasi o appellativi irrispettosi verso gli adulti o i coetanei, che usano turpiloquio o bestemmiano, saranno inflitte le punizioni di cui alle lettere c) ed e) dell'Art.40.

Dopo tre sanzioni del tipo e) sarà applicata la sanzione della sospensione.

41.4 - Nel caso di risse agli alunni coinvolti saranno inflitte punizioni di cui ai punti e), f), g) dell'Art.41.

Il giorno successivo all'episodio dovranno essere accompagnati da uno dei genitori.

La partecipazione di questi alunni alle visite guidate, a viaggi d'istruzione ed attività extrascolastiche è rimessa alla valutazione del Consiglio di classe.

41.5 - Gli alunni che imbrattano suppellettili, arredi, porte o muri della scuola saranno puniti con le sanzioni di cui alle lettere e) ed f) dell'Art.41 e saranno tenuti a ripulire le cose sporcate.

41.6 - Gli alunni che saranno trovati in possesso di materiali ed oggetti non attinenti alle attività scolastiche, saranno puniti con le sanzioni di cui alle lettere a), b), c), d) dell'Art.41.

Gli oggetti saranno presi in custodia dalla scuola e consegnati ai genitori invitati con lettera del Dirigente Scolastico a recarsi a scuola per ritirarli.

41.7 - Gli alunni che provocano danni agli arredi e ai sussidi scolastici saranno individuati e puniti con le sanzioni di cui alle lettere e) ed f) dell'Art.41.

Ai genitori sarà chiesto di rimborsare la spesa occorrente per la riparazione del danno arrecato dai loro figli.

41.8 - Agli alunni che in classe assumono atteggiamenti che impediscono il regolare lavoro dell'insegnante e dei compagni vengono inflitte le punizioni di cui alle lettere a), b), c), d), e) dell'Art.41.

Dopo tre sanzioni del tipo e) sarà applicata la sanzione della sospensione.

La partecipazione di questi alunni alle visite guidate, a viaggi d'istruzione ed attività extrascolastiche è rimessa alla valutazione del Consiglio di classe.

41.9 - Agli alunni che si comportano in modo poco diligente (non portano il materiale occorrente per le lezioni, non eseguono i compiti assegnati, non studiano con continuità ed impegno) saranno inflitte le punizioni di cui alle lettere a), b), c).

Dopo tre sanzioni del tipo c), saranno segnalati al Dirigente Scolastico che invierà lettera ai genitori per informarli della situazione e, se necessario, li inviterà a presentarsi a scuola per concordare gli opportuni interventi didattici da adottare.

## F) ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

### Art.42

- a) rimprovero verbale; Insegnante
- b) rimprovero scritto sul diario dell'alunno; Insegnante
- c) rimprovero scritto sul diario di classe; Insegnante
- d) ammonizione verbale; Dirigente Scolastico
- e) ammonizione scritta sul diario di classe; Dirigente Scolastico
- f) sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni; Dirigente Scolastico
- g) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. Consiglio di classe

## G) PROCEDURA DISCIPLINARE

Art.43 - Le sanzioni disciplinari saranno sempre applicate nel rispetto della gradualità e saranno sempre proporzionali alle infrazioni commesse.

Nell'irrogare una sanzione si terranno presente:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza ed imprudenza dimostrate, tenuto conto dell'età degli alunni;
- rilevanza del dovere violato;
- grado di danno e di pericolo causato ai compagni, al personale, all'Amministrazione;
- circostanze attenuanti, con riguardo al profitto ed alla precedente condotta dell'alunno;
- sussistenza di recidiva.

43.1 - Nessun alunno sarà sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

## G) RICORSI

Art.44 - I genitori degli alunni possono ricorrere avverso le sanzioni disciplinari.

44.1- Contro la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Responsabile del C.S.A. di Pescara, che decide in via definitiva.

Contro tutte le altre sanzioni è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione, all'ORGANO DI GARANZIA interno alla scuola ai sensi del DPR 24/06/1998 n. 249 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

44.2 - Organo di garanzia

Presidente: Dirigente Scolastico o un docente

Membri: 2 docenti e due genitori (di cui uno della scuola media di Popoli ed uno della sezione staccata di Bussi sul Tirino).

L'Organo di Garanzia decide, in modo definitivo:

- a) sui ricorsi presentati dai genitori degli alunni contro le sanzioni disciplinari, escluso la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, comminate ai loro figli;
- b) sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

## TITOLO IV

### GESTIONE PATRIMONIALE

#### Art.45 - Opere dell'ingegno

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio Docenti, deliberare in merito allo sfruttamento delle opere d'ingegno prodotte nel corso dell'attività curricolari o non strettamente curricolari, purché inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.

A cura del Consiglio di Circolo verranno definiti di volta in volta

- il prezzo
- le modalità di vendita
- le finalità di utilizzo dei proventi.

#### Art.46 - Contributi e proventi da esterni

In occasione di feste, manifestazioni, celebrazioni promosse dall'Istituzione Scolastica è possibile raccogliere contributi e/o offerte libere, sottoscrizioni a premi da enti pubblici e privati e da singole persone a condizione che:

- a. l'attività sia inserita nella programmazione del P.O.F.

- b. le cifre raccolte confluiscono nel bilancio dell'Istituzione Scolastica
- c. la rendita sia finalizzata all'autofinanziamento dell'attività, a sostenere iniziative di solidarietà o ad acquisti di materiale didattico.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITA' NEGOZIALE**

#### **Art.47 Criteri e limiti dell'attività negoziale**

Per quanto riguarda le possibilità previste dall'art. 33, comma 1 del D.I. n. 44 del 1<sup>a</sup> febbraio 2001, il Consiglio esaminerà di volta in volta le condizioni di adesione, accettazione o acquisto, deliberando in merito.

Per quanto riguarda la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività previste dal comma 2 dell'art. 33, si precisa:

#### **A) CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

Si agirà nell'ambito previsto dall'art. 41 del D.I. citato e si consentiranno, come forme di partecipazione della scuola, i ringraziamenti o le menzioni degli sponsor sui materiali informatici e i prodotti realizzati nel contesto dell'iniziativa. Non è prevista l'esclusiva di un unico partner di sponsorizzazione.

La scuola si riserva di distribuire alle famiglie esclusivamente materiale proprio o proveniente da **Enti** pubblici.

#### **B) UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI**

L'utilizzazione dei locali e delle strutture dell'istituzione viene autorizzata dal Dirigente scolastico nei casi previsti dal DL 44/01 in presenza dei seguenti elementi:

- Orario di utilizzazione non coincidente con le attività educativo - didattiche curricolari ed extracurricolari.
- L'utilizzazione di beni o siti informatici di proprietà dell'Istituzione, può essere concessa solo a soggetti terzi che in vario modo e a vario titolo partecipano o contribuiscono alla realizzazione del POF.
- La concessione dell'utilizzo deve avvenire mediante stipula di apposita convenzione che prevede:
  - decorrenza e durata dell'utilizzo.
  - modalità di utilizzazione.
  - determinazione dei corrispettivi e modalità di erogazione degli stessi.
  - clausola di salvaguardia contenente la revoca automatica a seguito di gravi anomalie e disfunzioni o violazioni del contenuto dell'autorizzazione.

#### **C) CONVENZIONI RELATIVE A PRESTAZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA E DEGLI ALUNNI PER CONTO TERZI**

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal DL 44/01 e da altra normativa contrattuale, avviene mediante stipula di convenzione che indica:

- natura e scopo della prestazione coerente con le finalità istituzionali della scuola e con il P.O.F.
- decorrenza e durata della prestazione
- ? modalità di svolgimento della prestazione.
- clausola di salvaguardia.

Per gli alunni dovrà essere acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori

#### **D) CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITA' E INSEGNAMENTI**

Il contratto di prestazione d'opera, da stipularsi nei casi previsti dal DL 44/01, tiene conto dei seguenti requisiti:

- titolo specifico per la prestazione richiesta
- curriculum professionale
- esperienze pregresse nello stesso campo o in altri affini
- membri di istituzioni o associazioni no profit
- miglior offerta nell'ambito dei parametri minimi e massimi previsti e rispondenza qualitativa alle esigenze progettuali dell'Istituto.

#### **E) PROCEDURE E CRITERI DI SCELTA PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA; COMPENSI ATTRIBUIBILI; IMPEGNI PREVISTI**

criteri di scelta:

- conferma di personale che ha già collaborato con la scuola negli anni scolastici precedenti
- individuazione di nuove professionalità e competenze

- procedure di scelta:

- a. accertamento delle professionalità e delle competenze mediante l'analisi di documentazione attestante titoli culturali, professionali e di servizio
- b. eventuale graduatoria in caso di più concorrenti interessati alla medesima prestazione con possibilità di reclamo
- c. valutazione del curriculum personale e professionale
- d. valutazione dell'offerta economica di collaborazione compensi attribuibili al personale esterno:
- e. per le attività di conferenza e seminario da € 41,32 a € 51,65 l'ora
- f. per le attività di docenza da € 25,82 a € 41,32 l'ora
- g. per le attività di progettazione da € 15,49 a da € 41,32 l'ora
- h. per le attività di consulenza tecnica da € 41,32 a € 51,65 l'ora
- i. per le attività di coordinamento da € 15,49 l'ora
- j. nel caso di docente universitario, i compensi di cui sopra sono elevabili fino a € 51,65 l'ora, fatti salvi specifici contributi di elevato interesse scientifico e culturale j-bis. attività di insegnamento agli alunni €35,00 l'ora
- k. i compensi si intendono al lordo delle ritenute

Nel caso si renda necessaria istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale individuato dal Dirigente medesimo.

#### F) PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

Ci si attiene alla normativa vigente nei progetti comunitari.

Per le singole figure contrattuali si fa riferimento al Cap. II, art. dal 37 al 52 del D.I. 44/2001 e al Cap. III, art. dal 53 al 56 dello stesso.

#### TITOLO VI

#### NORME PARTICOLARI E FINALI

**Art.48** - I docenti ed i non docenti non possono essere perseguiti in alcun modo dall'amministrazione scolastica per fatti inerenti ai lavori del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, poiché, nel momento in cui operano come componenti dei due Organi Collegiali, non sono più in veste di pubblici dipendenti.

**Art.49** - Il presente Regolamento entra in vigore subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Per l'approvazione del presente Regolamento è richiesta la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio di Istituto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione ed è reso pubblico attraverso l'affissione all'albo della scuola.

Eventuali modifiche, sostituzioni, soppressioni, correzioni e integrazioni del Regolamento debbono essere presentate, in un progetto per articoli, da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio.

**Art.50** - Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge in vigore ed afferenti agli Organi Collegiali della scuola nonché alle materie di competenza degli Organi medesimi.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n.22 del 27.06.2002

a.s.2006/2007 (in vigore)