



Ministero dell'Istruzione e del Merito



DE AMICIS | MANZONI
INFANZIA | PRIMARIA | SECONDARIA DI 1° GRADO



Primo ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS-MANZONI"

Piazza Corsica 1, 74016 Massafra (TA) - Tel. 099-880.1184 - CF:
90214550734 - CM: TAIC849009

Delibera n. 7b.1.2023 del Collegio dei docenti del 04.09.2023

Delibera n. 5.1.23 del Consiglio di Istituto del 03.10.2023

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Sommario

FINALITÀ	2
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO	2
LA GIUNTA ESECUTIVA	10
IL COLLEGIO DEI DOCENTI	13
COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI	15
ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE	15
COMMISSIONE ELETTORALE	16
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	17
COORDINAMENTO INTERDIPARTIMENTALE (CID)	21
CONSIGLIO DI CLASSE/EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE	22
DOCENTI	23
PERSONALE AMMINISTRATIVO	24
GENITORI	25
ALUNNI	26
BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRE	27
CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI	28
CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI	28
MODIFICHE AL REGOLAMENTO	29

FINALITÀ

Il Regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza, coerenza ed equità.

Ha la finalità di:

- a) stabilire delle regole per il funzionamento generale del nostro Istituto;
- b) regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- c) contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e Comunità locale.

Questo regolamento è parte integrante del P.T.O.F. dell'I. C. De Amicis – Manzoni di Massafra e può subire integrazioni o modifiche con successive delibere del Consiglio d'Istituto.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 Attribuzioni del Consiglio d'istituto: funzioni e competenze

Il Consiglio, fatte salve le competenze specificatamente previste per le altre Componenti gli Organi Collegiali, ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola.

- a) Ha diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza;
- b) delibera il Programma annuale ed il Conto Consuntivo e dispone l'impiego di mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto;
- c) delibera sull'adozione del Regolamento interno dell' Istituto

- stesso e stabilisce le modalità per il funzionamento della biblioteca e l'uso delle attrezzature culturali, didattiche, sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola;
- d) delibera sull' acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche, sussidi didattici, dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo;
 - e) delibera l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - f) formula i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione;
 - g) promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - h) stabilisce la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse didattico;
 - i) stabilisce forme e modalità per lo svolgimento d'iniziativa assistenziali che possano essere assunte dall'Istituto;
 - j) indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi;
 - k) adatta l'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
 - l) indica il criterio per il coordinamento organizzativo dei Consigli di classe e per i rapporti fra gli Organi Collegiali della scuola;
 - m) esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
 - n) prende visione del Regolamento dell'Assemblea dei genitori;
 - o) indica i criteri riguardanti i servizi amministrativi per la

fissazione dei turni di servizio del personale ATA, sentita l'Assemblea del personale interessato e tenendo conto delle esigenze della scuola e del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali;

- p) dà parere al Collegio dei Docenti circa le iniziative di sperimentazione metodologica – didattica e propone allo stesso iniziative di sperimentazione per innovazione, ordinamenti e strutture. Riceve la documentazione dei risultati delle sperimentazioni;
- q) organizza d'intesa con gli I.R.R.S.A.E. (Istituto Regionale di Ricerca), iniziative di aggiornamento;
- r) sulle materie di sua competenza, invia ogni anno una relazione al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale ed al Consiglio Scolastico Provinciale.

Art. 2 Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, su proposta di ordine del giorno formulato dalla Giunta Esecutiva, tutte le volte che se ne presenterà la necessità.

La prima convocazione del Consiglio è di competenza del Dirigente Scolastico.

Il Consiglio deve, inoltre, essere convocato ogni qualvolta ne facciano richiesta scritta la Giunta Esecutiva o almeno 4 componenti il Consiglio stesso.

Se il Collegio dei Docenti, l'Assemblea dei genitori, l'Assemblea del Personale ATA ed un Consiglio di classe hanno problemi validi da sottoporre al Consiglio d'Istituto, questi argomenti verranno inseriti nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

In caso d'urgenza, ciascuno di detti Organi potrà rivolgersi alla

Giunta per ottenere una sollecita convocazione del Consiglio.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'oggetto proposto e deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio stesso presso la segreteria dell'Istituto.

Il Presidente provvede a convocare il Consiglio entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La convocazione del Consiglio d'Istituto, con l'indicazione della data, dell'ora e dell'ordine del giorno, è comunicata per iscritto ai componenti il Consiglio almeno 5 giorni prima, salvo il caso di convocazione urgente, per cui è sufficiente un preavviso di 3 giorni. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente, sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri e dagli Organi di cui al presente art. 2.

L'orario delle sedute verrà fissato in modo da garantire la più ampia partecipazione dei componenti il Consiglio, tenuto conto delle esigenze di tutti.

Copia della convocazione è affissa all'Albo a cura dell'ufficio di Segreteria che provvede anche a far recapitare la convocazione a tutti i componenti.

Art. 3 Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella Sede della Scuola.

Art. 4 Pubblicità delle sedute

La pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto avverrà secondo le disposizioni di legge.

La seduta è aperta ai genitori, ai docenti e al personale ATA dell'Istituto, che possono parteciparvi solo come uditori, con copia della convocazione del Consiglio d'Istituto apposta all'Albo della

Scuola.

Art. 5 Verbali e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta è redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve contenere gli oggetti delle discussioni, i nominativi di coloro che vi hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.

Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in Presidenza entro 10 giorni dalla seduta, a disposizione del Presidente, dei Docenti, dei componenti gli altri Organi d'Istituto, dei genitori e del personale ATA della Scuola.

Gli atti e le delibere sono pubblicati in apposito Albo.

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il verbale di ogni seduta deve essere letto e approvato nella seduta successiva, dopo che il Presidente l'avrà dichiarata valida.

In merito al verbale della seduta precedente ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, potrà chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni eventualmente riportate in forma inesatta nel verbale.

Ove non sorgano osservazioni il verbale s'intende approvato; dopo eventuali rettifiche, il verbale si approva per alzata di mano. Su richiesta di tre membri del Consiglio d'Istituto la votazione potrà essere fatta segretamente.

Art. 6 Facoltà di parola

Possono prendere la parola, durante le sedute, oltre i membri del Consiglio anche gli esperti eventualmente invitati a titolo consultivo su conforme deliberazione del Consiglio stesso. Questi ultimi

resteranno in Consiglio solo per il tempo in cui saranno trattati argomenti di loro pertinenza.

Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che divagano e ciò allo scopo di contenere le sedute in un limite ragionevole di tempo.

Art. 7 Consultazione degli altri Organi

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della Scuola, può decidere di consultare gli altri Organi della Scuola stessa in relazione alle rispettive competenze oltre che le Assemblee dei genitori o Assemblee unitarie di tutte le componenti della Scuola.

Art. 8 Validità delle sedute del Consiglio e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (cioè 10 membri).

Trascorsa l'ora di convocazione, al momento dell'appello per la constatazione del numero legale, ove questo manchi, il Presidente rinvia la seduta a data successiva diramando nuovi inviti e decide di far pubblicare all'Albo il verbale della seduta dichiarata deserta con i nomi dei presenti, degli assenti giustificati e di quelli ingiustificati.

Per queste nuove convocazioni è sufficiente un preavviso di 3 giorni, come per le sedute urgenti.

I Consiglieri impossibilitati ad intervenire dovranno giustificarsi preventivamente col Presidente o fargli pervenire, prima della seduta, giustificazione dell'assenza.

I Consiglieri che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio d'Istituto decadono dalla carica e vengono surrogati secondo le modalità previste dalla legge.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta di voti dei Consiglieri presenti, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni riguardanti persone devono essere adottate con decisione a scrutinio segreto e saranno valide solo se otterranno la metà più uno dei Consiglieri presenti.

Art. 9 Diritti dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio possono chiedere al Dirigente Scolastico tutte le informazioni utili per il miglior svolgimento delle loro funzioni, nonché copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Il Dirigente Scolastico giudicherà l'accogliabilità di tali richieste.

Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

Art. 10 Elezioni del Presidente e del Vice – Presidente

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall' Art. 8 del T. U. del 16/04/1994 n. 297 e successive precisazioni ministeriali.

Le votazioni per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono a scrutinio segreto a norma del precedente art. 8.

Art. 11 Attribuzioni e prerogative del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e prende tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della Scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- a) Convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b) prende visione delle proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e
- c) degli altri Organi della Scuola;
- d) previa deliberazione del Consiglio, prende contatto coi Presidenti dei Consigli degli altri Istituti e Circoli ai fini di cui all' Art. 10 del T.U. del 16/04/1994 n. 297.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di libero accesso alla Presidenza della Scuola durante il normale orario di servizio, per ottenere dal Dirigente scolastico le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.

Art. 12 Attribuzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente, in caso di assenza o impedimento e ne possiede tutte le prerogative e le attribuzioni. In caso di assenza anche del Vice Presidente, presiede la seduta del Consiglio il Consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 13 Funzioni del Segretario del Consiglio

Le funzioni del segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il segretario del Consiglio ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio, di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso, oltre al verbale.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 14 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'Art. 8 del T.U. del 16/04/1994 n 297.

Il Presidente della Giunta è il Dirigente scolastico.

In caso di assenza o d'impedimento del Dirigente scolastico le funzioni di Presidente della Giunta saranno disimpegnate dal Docente Delegato ai sensi dell' Art. 396 del T. U. del 16/04/1994 n. 297.

Art. 15 Attribuzioni della Giunta Esecutiva

- a) La Giunta Esecutiva predispose il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.
- b) Non ha potere deliberante nemmeno nei casi di urgenza, né è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.
- c) Ogni eventuale divergenza sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere rimessa alla decisione del Consiglio stesso.

Art. 16 Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico che la presiede.

La convocazione, con l'indicazione della data, dell'ora e dell'ordine del giorno deve essere diramata per iscritto ai componenti la Giunta almeno 5 giorni prima della seduta.

La Giunta deve essere convocata entro 3 giorni ogniqualvolta ne

facciano richiesta il Presidente del Consiglio o due componenti la Giunta stessa.

Art. 17 Validità delle sedute della Giunta Esecutiva

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

Art. 18 Funzioni del Segretario della Giunta Esecutiva

Il D.S.G.A. svolge funzioni di segretario della Giunta Esecutiva come membro di diritto. Egli unitamente al Dirigente scolastico firma gli ordini di incasso e di pagamento.

Art. 19 Prerogative dei membri della Giunta Esecutiva

Ciascun membro della Giunta Esecutiva ha diritto di libero accesso negli uffici durante le ore di servizio e di avere in visione gli atti relativi all'attività di competenza della Giunta Esecutiva.

I membri della Giunta hanno, inoltre, il diritto di avere dagli Uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione.

I membri di diritto della G. E. che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive della Giunta stessa decadono da tale carica ed il Consiglio provvederà per la sostituzione.

Art. 20 Commissioni di studio e di lavoro del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere d'iniziativa di cui all' Art. 10 del T.U. del 16/04/1994 n. 297, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di sua competenza,

Commissioni di lavoro e di studio. Le Commissioni non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità dello stesso Consiglio. Le Commissioni, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia.

Art. 21 Mozione di sfiducia

Durante i lavori del Consiglio d'Istituto può essere presentata una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Consiglio.

La mozione deve essere presentata per iscritto, motivata e firmata da almeno un terzo dei consiglieri. Negli stessi modi può essere presentata una mozione di sfiducia nei confronti degli altri eletti del Consiglio d'Istituto (Vice Presidente e Giunta Esecutiva). La mozione di sfiducia deve essere discussa e votata in una successiva riunione del Consiglio d'Istituto, da convocarsi entro 10 giorni, con all'o.d.g.:

- discussione e votazione della mozione di sfiducia;

- eventuale elezione del nuovo Presidente;

- eventuale elezione della nuova Giunta Esecutiva.

Art. 22 Decadenza

Dopo tre assenze non giustificate, consecutive, si decade dalla carica di Consigliere e, automaticamente anche dalle altre. Coloro poi che nel corso del triennio perdono i requisiti (trasferimenti, passaggi di ordine di scuola da parte dei figli, cessazione, ecc.) vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. Se queste risulteranno esaurite, si procederà ad elezioni suppletive per la componente interessata, fatte salve le vigenti disposizioni di legge.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 23 Il Collegio Docenti: composizione e funzioni

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal dirigente Scolastico

Il Collegio dei Docenti:

- a) ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico d'Istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;
- b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto all'orientamento ed agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- e) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di innovazione didattica nell'ambito dell'autonomia, aggiornamento culturale e professionale ed istituzione dei relativi istituti

- f) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- h) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- i) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogico e di orientamento.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e dei pareri dei Consigli di classe.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti.

COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art.24 Comitato di valutazione dei docenti: composizione e funzioni

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti esercita le proprie competenze secondo quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. 297/94 e dal comma 129 della legge 107/2015. Ha durata triennale ed è composto da:

- Dirigente scolastico, che lo presiede;
- 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'USR Puglia.

Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico per:

- a) individuare i criteri per l'attribuzione del merito docenti;
- b) valutare i docenti che sono nel periodo di prova;
- c) valutare il servizio prestato su richiesta del docente interessato per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- d) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE

Art. 25 Organo di garanzia disciplinare: composizione e funzioni

L'Organo di garanzia disciplinare è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Ha come obiettivo quello di promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori ed intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.

L'Organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale, è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007).

Per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari l'art.5 del DPR specifica che: "Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni

dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, che decide nel termine di dieci giorni”.

Tale organo, nella SSIG, di norma, è composto da un docente designato dal Collegio docenti e da due rappresentanti dei genitori eletti dal Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

COMMISSIONE ELETTORALE

Art. 26 Commissione elettorale: composizione e funzioni

La Commissione Elettorale è composta da cinque membri: due docenti, due genitori e un rappresentante del personale ATA.

Le designazioni dei membri sono presentate all'ufficio del dirigente scolastico, cui spetta, il compito della comunicazione d'insediamento della commissione elettorale, dell'indicazione del locale ove la stessa opera e della trasmissione a questa di tutti i documenti nel frattempo pervenuti.

La Commissione Elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Art.27 Finalità dei Dipartimenti disciplinari della SSIG

Per Dipartimento disciplinare si intende un'articolazione del Collegio dei docenti con funzione di sostegno alla didattica e alla progettazione educativa, in una dimensione di valorizzazione della

professionalità docente. I Dipartimenti disciplinari operano con la finalità di favorire il confronto tra insegnanti, di promuovere gli scambi di pratiche, esperienze e materiali didattici, di concordare scelte comuni tra gli insegnanti dell'Istituto.

I Dipartimenti operano nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento del singolo docente all'interno della programmazione individuale, tenuto conto della fisionomia della classe e delle esigenze degli alunni.

Art.28 Istituzione dei Dipartimenti disciplinari della SSIG

I Dipartimenti disciplinari della SSIG sono attualmente così strutturati:

DIPARTIMENTI	DISCIPLINE
LETTERE	Italiano Storia Geografia Religione cattolica Materia alternativa alla religione cattolica
LINGUE STRANIERE	Inglese Francese
SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	Tecnologia Matematica Scienze
ARTISTICO-ESPRESSIVO	Arte Musica Strumento Ed. motoria
INCLUSIONE	Tutti i docenti di sostegno

Art. 29 Composizione dei Dipartimenti disciplinari

I Dipartimenti sono composti dai docenti, raggruppati per Assi culturali o Aree disciplinari, che rappresentano le varie discipline trasversalmente e ne indirizzano e sistematizzano le finalità nei diversi corsi di studio.

La loro composizione potrà essere modificata tenendo conto delle varie esigenze e realtà, nonché dei diversi progetti posti in essere dall'istituzione scolastica.

Art. 30 Nomina e compiti del coordinatore di dipartimento

I Dipartimenti sono presieduti dal Dirigente Scolastico che, su proposta dei docenti, nomina un coordinatore di dipartimento, tenendo conto anche di esperienze e competenze di organizzare e promuovere attività di lavoro finalizzate al miglioramento della didattica.

Il coordinatore di Dipartimento:

d'intesa con il Dirigente scolastico, convoca e presiede le riunioni programmate del Dipartimento;

partecipa alle riunioni dei Coordinatori dei Dipartimenti convocate dal Dirigente Scolastico;

fissa l'ordine del giorno, sulla base delle necessità e delle richieste presentate da singoli docenti;

presiede il Dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate; il verbale, una volta approvato e firmato dal coordinatore, viene inviato al Dirigente scolastico

è punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del dipartimento;

verifica eventuali difficoltà presenti nel proprio dipartimento. Quando il dialogo, il confronto e la discussione interna non risolvano i problemi rilevati, ne riferisce al Dirigente scolastico.

Art. 31 Compiti dei Dipartimenti disciplinari

I Dipartimenti disciplinari:

individuano gli obiettivi formativi di ciascuna disciplina;

prevedono azioni di continuità nell'apprendimento, per creare uno sviluppo armonico dell'apprendimento degli allievi, declinando le competenze, le abilità, le conoscenze necessarie alla crescita educativa e culturale dello studente;

stabiliscono i livelli minimi di accettabilità, in termini di apprendimento, che tengano conto degli obiettivi trasversali e disciplinari da raggiungere al termine di ogni ordine di scuola; attività di studio e ricerca disciplinare finalizzati all'innovazione didattica;

definire le modalità attuative del piano di lavoro disciplinare, le metodologie didattiche e la scelta degli strumenti;

attività di progettazione e coordinamento per lo svolgimento di prove di verifica disciplinari comuni;

progettazione di interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e personale, di recupero e di approfondimento per lo sviluppo delle eccellenze;

coordinare l'adozione dei libri di testo, di sussidi e materiali didattici comuni a più corsi dello stesso indirizzo, ferme restando le competenze deliberative del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti.

Art. 32 Funzionamento dei Dipartimenti

Le riunioni dipartimentali si svolgono nei tempi fissati dall'art. 29 comma 3 punto a, del C.C.N.L. vigente, ad esse vengono riservate riunioni:

- inizio anno,
- fine 1° quadrimestre,
- fine anno.

Ciascun incontro si svolge con le seguenti modalità:

- discussione, moderata dal coordinatore;
- delibera delle proposte che vengono approvate a

maggioranza semplice dei docenti presenti e che non possono essere in contrasto con il P.T.O.F. pena la loro validità.

Ciascun docente:

- ha l'obbligo contrattuale (art. 27 C.C.N.L. vigente comma 3 punto a) di partecipare alle riunioni di dipartimento;
- in caso di assenza per motivi giustificati deve avvisare il coordinatore e giustificare l'assenza per iscritto al Dirigente;
- ha il diritto di richiedere al coordinatore che vengano messi all'ordine del giorno argomenti da discutere.

Art.33 Tempi di convocazione dei Dipartimenti

Le riunioni di Dipartimento sono convocate almeno in quattro momenti distinti dell'anno scolastico:

- prima dell'inizio delle attività didattiche (settembre) per stabilire le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale;
- all'inizio dell'anno scolastico (fine settembre) per concordare l'organizzazione generale del Dipartimento, proporre progetti da inserire nel P.T.O.F. da realizzare e/o sostenere e discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso;
- al termine del primo quadrimestre (inizio febbraio) per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività ed apportare eventuali elementi di correzione;
- prima della scelta dei libri di testo (aprile-maggio) per dare indicazioni sulle proposte degli stessi.

COORDINAMENTO INTERDIPARTIMENTALE (CID)

Art. 34 – Il Coordinamento Interdipartimentale (CID)

È istituito un coordinamento interdipartimentale, denominato CID. Del CID fanno parte i coordinatori di ogni singolo dipartimento e un

docente funzione strumentale dell'Area1 con il compito di responsabile.

Il CID, in ordine alla sua funzione di coordinamento dei dipartimenti, ha i seguenti compiti:

- a. promuovere la massima partecipazione ai lavori dei dipartimenti da parte dei docenti dell'Istituto, in una dimensione di valorizzazione delle competenze di ciascuno;
- b. garantire l'omogeneità e la coerenza interna tra un dipartimento e l'altro, l'adozione di un linguaggio comune, la finalizzazione verso un obiettivo condiviso;
- c. raccogliere ciò che viene prodotto o deliberato dai singoli dipartimenti e, a partire da questi, elaborare documenti o proposte che rappresentino l'intero Istituto;
- d. agevolare e sostenere l'organizzazione e l'operatività dei singoli dipartimenti;
- e. programmare i lavori e fissare obiettivi e tempi di attuazione, da condividere successivamente all'interno di ogni singolo dipartimento;
- f. selezionare e produrre materiali da sottoporre ai dipartimenti per attivarne lo studio e la riflessione, finalizzarne il lavoro;
- g. favorire lo scambio e la comunicazione tra un dipartimento e l'altro, in una dimensione di circolarità e di cooperazione;
- h. stabilire l'ordine del giorno dei lavori dei dipartimenti e informare i docenti almeno una settimana prima dell'incontro.

CONSIGLIO DI CLASSE/EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE

Art. 35 Consiglio di classe/equipe pedagogica/Consiglio di intersezione/interclasse: composizione e funzioni

Il Consiglio di Classe/equipe pedagogica è composto da docenti di ogni singola classe/sez.

Ne fanno parte, altresì, quattro rappresentanti eletti dai genitori

degli alunni iscritti nelle classi di scuola sec., un genitore nella primaria e nell'infanzia.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, membro del Consiglio; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni.

I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che il regolamento disciplina di cui all'art. 19 del Regio Decreto 4 maggio 1925 n. 653 attribuiva al Consiglio di disciplina, rientrano nelle competenze dei Consigli di classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

DOCENTI

Art. 36 Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti devono trovarsi in aula almeno 5 minuti prima che cominci la propria lezione e preavvisare in tempo utile il Dirigente scolastico quando per legittimo impedimento non possono recarvisi, assistere all'ingresso e all'uscita dei propri alunni; intervenire alle Adunanze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe; cooperare al buon andamento dell'Istituto seguendo la prescrizione del D.S.

(C.M. 48 Prot. n. 1144 - 18 Gennaio 1990).

- I docenti in servizio alla 1^a ora è fatto obbligo di giustificare gli alunni risultanti assenti nei giorni precedenti; se le assenze superano i cinque giorni, l'alunno giustificherà esibendo il certificato medico.
- Il cambio dei docenti alla fine dell'ora deve avvenire in modo sollecito; le classi, comunque, non dovranno mai essere lasciate prive di sorveglianza; l'insegnante che non è impegnato nell'ora successiva, non deve abbandonare la classe prima che giunga il collega per il cambio.
- Ai docenti è fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici e di utilizzare il telefono cellulare in classe o durante le sedute degli Organi Collegiali.
- I docenti non si serviranno mai degli alunni per i servizi all'esterno alla scuola e per quelli all'interno della scuola.
- I docenti devono presentarsi con puntualità a tutte le riunioni.
- Essi riceveranno i genitori degli alunni tre volte al mese secondo l'orario fissato per ciascun ordine di scuola. I colloqui generali con i genitori si terranno almeno due volte all'anno nei giorni che verranno stabiliti dal Dirigente scolastico nell'ambito del calendario degli impegni Collegiali.
- I docenti sono tenuti a giustificare le eventuali assenze anche per un giorno solo, con comunicazione sul portale Axios Scuola Digitale. In caso di legittimo impedimento devono avvisare in tempo utile il Dirigente Scolastico.
- Quando l'assenza di un docente viene comunicata in tempo, il Dirigente scolastico provvederà all'adattamento dell'orario giornaliero delle lezioni.
- Tutti gli Insegnanti, inoltre, sono tenuti ad accompagnare gli

alunni a manifestazioni culturali che siano di preminente interesse didattico.

- Le visite a musei o a monumenti cittadini, a mostre, a laboratori d'artigianato devono essere diligentemente programmate e, naturalmente, organizzate dal Dirigente scolastico.
- I Docenti devono inoltre curare che l'uscita dall'aula degli alunni avviati ai servizi non comporti disturbo o disordine.

PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

Art. 37 Criteri generali

Il personale amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Art.38 Assemblea ATA

L'Assemblea del personale ATA è composta da tutto il personale ATA in servizio.

E' convocata per iscritto dal D.S.G.A., che la presiede, almeno una volta l'anno, per organizzare il servizio ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

L'Assemblea è convocata in orario non coincidente con l'orario di lezione.

Le proposte scaturite dall'Assemblea ATA possono essere portate in Consiglio d'Istituto che potrà, se lo ritiene opportuno, deliberare in merito.

GENITORI

Art. 39 Criteri generali

La scuola e la famiglia concorrono alla formazione, all'educazione e all'istruzione dei bambini e dei ragazzi. La famiglia è tenuta a firmare e condividere il patto di corresponsabilità educativa che la scuola ha deliberato con la collaborazione di tutti gli stakeholders.

All'inizio di ogni anno scolastico, la scuola richiede ai genitori più recapiti telefonici, affinché possano essere tempestivamente rintracciati in caso di necessità. Si invitano i genitori a comunicare per tempo in Segreteria, anche in corso d'anno, qualsiasi variazione inerente la residenza e i recapiti telefonici.

Non è possibile per gli alunni comunicare direttamente con i genitori con il proprio o altrui cellulare: tutte le comunicazioni avverranno solo ed esclusivamente tramite segreteria. Anche i genitori, per comunicare con i propri figli, devono avvalersi della segreteria e non possono, durante l'orario scolastico, chiamare direttamente i figli sul proprio cellulare.

Art. 40 Assemblea genitori

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei Genitori o di almeno un terzo dei genitori.

Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione d'avviso all' Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

All'Assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli Insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, qualora ne ravvisi la necessità, convoca i rappresentanti dei genitori per informarli sull'attività svolta, nonché per raccoglierne nei Consigli di Classe proposte e suggerimenti.

ALUNNI

Art. 41 Vigilanza sugli alunni

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

- a) gli alunni entrano nella Scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente dovrà trovarsi nell'aula almeno cinque minuti prima dell'orario in cui è possibile l'accesso degli alunni per vigilare, mentre il personale non docente di turno si troverà nell'atrio d'ingresso dell'Istituto per assicurare l'apertura e la chiusura degli accessi;
- b) gli alunni in ritardo giustificato, rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente scolastico; se non sono accompagnati da un genitore o non sono provvisti di giustificazione scritta, dovranno

presentarla il giorno dopo;

- c) qualora gli alunni debbano lasciare la Scuola prima della fine delle lezioni, dovranno essere prelevati personalmente da un genitore;
- d) la presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
- e) durante l'intervallo delle lezioni, della durata di 10 minuti, è necessario che il Personale Docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera tale da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone ed alle cose. Il personale ATA, pur non avendo responsabilità a riguardo, collaborerà nell'interesse generale;
- f) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente ed ATA di turno.

BIBLIOTECA, LABORATORI E PALESTRE

Art. 42 Criteri generali

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione. Regolamenti specifici, approvati dal Consiglio d'Istituto, normano l'utilizzo dei Laboratori e Palestra in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti. Il Dirigente scolastico ha affidato a docenti le funzioni di responsabile della Biblioteca, dei Laboratori e della Palestra tenuto conto, peraltro, degli impegni dei

docenti stessi alla partecipazione agli Organi Collegiali della Scuola.

CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare i docenti ai plessi, alle classi/sezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'istituto e prese in considerazione le richieste di assegnazione formulate dai docenti legate esclusivamente a motivazioni di salute certificate (personali o relative a familiari cui si presta assistenza ai sensi della L. 104/1992).

Si dettano i seguenti criteri generali:

- 1) Dati oggettivi legati all'organico di diritto (compatibilità orario cattedre)
- 2) Continuità didattica.

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

I criteri seguiti nella formazione delle classi mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- l'omogeneità tra le classi parallele;
- l'equilibrio del numero alunni/alunne;
- l'equidistribuzione degli alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili.

La formazione delle classi è competenza esclusiva della scuola. Sono ammesse richieste dei genitori mirate a ottenere che il proprio figlio sia inserito in una classe con un amico solo se la richiesta è reciproca.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 43 Modifiche e integrazioni al presente regolamento

Il Presente Regolamento può essere modificato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:

- Regolamento di Disciplina degli alunni
- Patto di Corresponsabilità Scuola – Famiglia
- Regolamento del laboratorio di Arte e immagine
- Regolamento del laboratorio di Scienze
- Regolamento del laboratorio di Musica
- Regolamento dei percorsi ad indirizzo musicale
- Regolamento del laboratorio di Informatica e Linguistico
- Regolamento per l'utilizzo della Palestra
- Regolamento Biblioteca Scolastica
- Regolamento per Viaggi di istruzione e visite guidate
- Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica
- Regolamento per il contrasto al bullismo e cyberbullismo
- Regolamento Contributo Volontario
- Regolamento Sponsorizzazioni
- Guida/Regolamento al diritto di accesso
- Regolamento Conferimento Incarichi
- Criteri di valutazione per selezione tutor, esperti, progettisti e collaudatori dei progetti PON
- Carta dei Servizi
- Regolamento Attività Negoziale
- Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di

iscrizione

- Criteri di non ammissione alla classe successiva scuola primaria e scuola secondaria di I grado
- Criteri di formazione delle classi
- Criteri assegnazione dei docenti alle classi e per la formulazione dell'orario scolastico
- Regolamento uso immagini e video per il PTOF
- Regolamento per la gestione del profilo Instagram istituzionale
- Regolamento per la gestione del profilo Facebook istituzionale
- Regolamento gestione del sito web istituzionale
- Regolamento per la gestione del canale Youtube istituzionale
- Regolamento di utilizzo della piattaforma Google Workspace for education
- Criteri di selezione degli alunni per mobilità Progetto Erasmus+
- Procedure per il controllo della frequenza scolastica
- Criteri precedenza iscrizioni
- Criteri adozione libri di testo
- Regolamento gestione patrimonio e inventari

Il Presente Regolamento dovrà essere esposto e pubblicato all'interno del sito web Scuola e in Amministrazione trasparente.