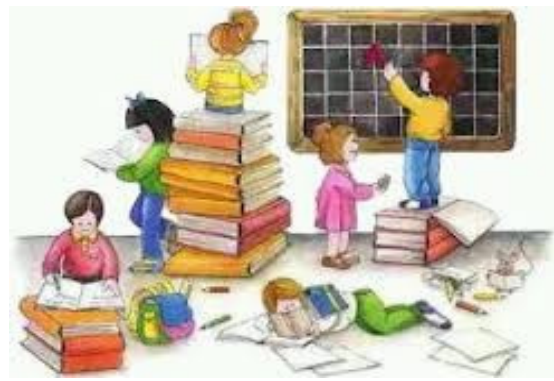




Istituto Comprensivo Statale "Dino Valeri"



Via Roma 47 - 30010 Campolongo Maggiore (Ve)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto
nella seduta del 19/12/2012 con delibera n. 33

PARTE I^a	REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
Art. 1	Composizione del Consiglio d'Istituto
Art. 2	Assenze Ingiustificate
Art. 3	Decadenza e Surroga
Art. 4	Dimissioni
Art. 5	Organi del Consiglio d'Istituto
Art. 6	Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto
Art. 7	Convocazioni del Consiglio d'Istituto
Art. 8	Revoca della carica di Presidente del C. di I.
Art. 9	Elezione e Revoca del Vice Presidente del C. di I.
Art. 10	Sostituzione del Presidente del C. di I.
Art. 11	Il Segretario del C. di I.
Art. 12	Verbalizzazione delle sedute del C. di I.
Art. 13	Costituzione della Giunta Esecutiva
Art. 14	Compiti della Giunta Esecutiva
Art. 15	Convocazione della Giunta Esecutiva
	<u>COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO</u>
Art. 16	Deliberazioni del C. di I.
Art. 17	Compiti del C. di I.
Art. 18	Convocazione del C. di I.
Art. 19	Riunioni ordinarie e straordinarie del C. di I.
Art. 20	Modalità di convocazione del C. di I.
Art. 21	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri
Art. 22	Convocazioni urgenti del C. di I.
Art. 23	Ordine del Giorno convocazione C. di I.
Art. 24	Luogo delle Riunioni del C. di I.
Art. 25	Pubblicità delle Riunioni del C. di I.
Art. 26	Verbalizzazione e Deliberazione del C. di I.
Art. 27	Partecipazione di esterni alle riunioni del C. di I.
Art. 28	Validità delle riunioni del C. di I.
Art. 29	Validità delle deliberazioni del C. di I.
Art. 30	Modalità di votazione dei Consiglieri
Art. 31	Durata delle riunioni del C. di I.
Art. 32	Modalità degli interventi dei Consiglieri
Art. 33	Mozione d'Ordine
Art. 34	Iniziative del C. di I.
Art. 35	Commissioni Istituite dal Consiglio d'Istituto
	<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>
Art. 36	Approvazione e Modifiche al Regolamento del C. di I.
Art. 37	Validità del Regolamento del C. di I.
PARTE II^a	ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E FUNZIONAMENTO
	<u>ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA</u>
Art. 38	Composizione dell'Istituto Comprensivo Statale "Diego Valeri"
Art. 39	Calendario Scolastico
Art. 40	Orario delle Lezioni
Art. 41	Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria Classi Tempo Pieno
Art. 42	Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni delle Scuole Primarie e Secondarie Classi Comuni
Art. 43	Criteri per la formazione delle Classi
Art. 44	Criteri per l'accoglienza degli Alunni stranieri
Art. 45	Uscite, visite guidate, viaggi di istruzione
	<u>OBBLIGO DI VIGILANZA ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI</u>

PARTE III ^a	
Art. 46	Vigilanza
Art. 47	Entrata degli Alunni a Scuola
Art. 48	Uscita degli Alunni da Scuola
PARTE IV ^a	RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA
Art. 49	Assenze, Uscite Anticipate
Art. 50	Infortuni
Art. 51	Ritardi
Art. 52	Tutela degli Alunni
Art. 53	Sicurezza e Prevenzione Rischi
Art. 54	Comunicazioni Scuola/Famiglia
Art. 55	Interventi di Esperti Esterni
Art. 56	Sussidi e Laboratori
PARTE V ^a	REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA
Art. 57	Regolamento Interno di Disciplina
PARTE VI ^a	PATTO DI CORRESPONSABILITA'
PARTE VII ^a	COMITATO DEI GENITORI



PARTE I^a

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Regolamento del Consiglio d'Istituto

Art. 1 - Composizione del Consiglio d'Istituto

Composizione, competenze e adempimenti propri del Consiglio d'Istituto sono definiti dalle specifiche normative in vigore. In particolare il Consiglio d'Istituto dell'I.C "Diego Valeri" è costituito da 19 membri: il Dirigente Scolastico ne è membro di diritto, mentre ne sono membri eletti, nell'ambito delle rispettive componenti, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 8 rappresentanti dei genitori degli studenti.

Art. 2 – Assenze Ingiustificate

I membri eletti che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute ordinarie del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti.

Art. 3 – Decadenza e Surroga

I membri eletti dichiarati decaduti in base all'art. 2, o per altre cause, vengono surrogati secondo quanto in proposito previsto dalle specifiche normative in vigore, rimangono tuttavia in carica fino alla nomina dei membri surrogati.

Art. 4 – Dimissioni

Le dimissioni di un membro del Consiglio d'Istituto, debitamente motivate, devono essere presentate in forma scritta al Presidente dello stesso Organo, che deve poi ratificarle nella prima seduta utile.

Art. 5 - Organi del Consiglio d'Istituto

All'interno del Consiglio d'Istituto vengono individuati:

- Y Il Presidente
- Y Il Vice Presidente
- Y Il Segretario
- Y La Giunta Esecutiva
- Y L'Organo di Garanzia

Art. 6 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto, a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori, nella prima seduta dell'Organo, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio d'Istituto, nelle successive è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti, purché sia presente almeno la metà più uno dei membri dell'Organo.

In caso di parità si procede a ballottaggio tra i Consiglieri con pari voti, se la condizione di parità dovesse persistere ulteriormente si elegge il Consigliere anagraficamente più anziano.

Art. 7 – Convocazioni del Consiglio d'Istituto

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, o chi ne assume la funzione, convoca il Consiglio, di cui assicura il rispetto, presiede le riunioni del Consiglio, introduce gli argomenti relativi all'ordine del giorno e ne disciplina la discussione in accordo con quanto previsto dagli articoli 32 e 33 del presente regolamento, proclama il risultato delle votazioni e firma i verbali delle sedute, congiuntamente al Segretario che li redige.

Nell'ambito delle sue funzioni il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone dei servizi della Segreteria dell'Istituto e, se lo ritiene funzionale al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organo che presiede, stabilisce contatti con i Presidenti del Consiglio di altri Istituti.

Art. 8 – Revoca della carica di Presidente del C. di I.

La carica di Presidente può essere revocata in qualunque momento, con apposita mozione all'ordine del giorno, dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio d'Istituto.
In tale circostanza il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 9 – Elezione e Revoca del Vice Presidente del C. di I.

La carica di Vice Presidente del Consiglio d'Istituto è attribuita o revocata con le stesse modalità cui si fa riferimento per la carica di Presidente, ovvero secondo quanto indicato negli articoli 6 e 8 del presente regolamento.

Art. 10 – Sostituzione del Presidente del C. di I.

Il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto sostituisce il Presidente in carica nei casi d'impedimento o assenza.

Art. 11 – Il Segretario del C. di I.

La carica di Segretario del Consiglio d'Istituto è attribuita o revocata dal Presidente ad uno dei membri eletti.

Art. 12 – Verbalizzazione delle sedute del C. di I.

Il Segretario redige il verbale delle riunioni del Consiglio d'Istituto che firma congiuntamente al Presidente e affida all'ufficio di Segreteria dell'Istituto per la conservazione, inoltre firma la copia integrale delle deliberazioni adottate desunte dal verbale. La Dirigenza curerà l'affissione all'albo, la pubblicità a mezzo Sito e l'esecuzione dei contenuti dei Verbali e Delibere.

Art. 13 – Costituzione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, è costituita, ai sensi delle specifiche normative in vigore, da

- Y Dirigente Scolastico (membro di diritto);
- Y Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membro di diritto);
- Y 1 rappresentante del personale docente;
- Y 1 rappresentante del personale A.T.A.;
- Y 2 rappresentanti dei genitori degli studenti;

Esclusi i membri di diritto, tutti gli altri vengono eletti in seno al Consiglio d'Istituto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e la loro carica può essere sempre revocata con apposita mozione di sfiducia approvata dalla stessa maggioranza.

Art. 14 – Compiti della Giunta Esecutiva

- Predispone la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

Art. 15 – Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che stabilisce anche i punti da discutere all'ordine del giorno. La seduta della Giunta Esecutiva è valida quando è costituita dalla maggioranza dei componenti. Il Dirigente Scolastico presiede le riunioni della Giunta Esecutiva che sono verbalizzate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Tali verbali sono a disposizione del Consiglio d'Istituto o di qualsiasi membro dello stesso.

COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 16 – Deliberazioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto delibera, autonomamente o su proposta della Giunta Esecutiva, in conformità a quanto previsto dalle specifiche normative in vigore.

Art. 17 – Compiti del Consiglio di Istituto

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001:

- Adotta gli indirizzi generali del P.O.F. e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale ;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
- determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2) ;

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, (POF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento d'istituto;
- Criteri generali per la programmazione educativa;
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- Promuove la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Promuove le forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- Esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;

- Delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- Delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- Promuove l'adesione a progetti di Rete di Scuola.
- Delibera sull'eventuale Uso Gratuito dei Libri di testo nel rispetto delle risorse dell'Istituto.

Art. 18 – Convocazione del Consiglio di Istituto

Ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento, il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, previa acquisizione dei documenti preparatori predisposti dalla Giunta Esecutiva. il Presidente può comunque convocare il Consiglio d'Istituto anche indipendentemente da questa.

Art. 19 – Riunioni ordinarie e straordinarie del C. di I.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce durante l'anno scolastico in seduta ordinaria ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente; in seduta straordinaria o di urgenza ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri eletti, rappresentanti almeno due componenti o lo richiedano almeno i due terzi di una componente. La seduta d'urgenza può essere richiesta anche dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente della Giunta Esecutiva.

Art. 20 - Modalità di convocazione del C. di I.

L'avviso di convocazione ordinaria o straordinaria deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione deve riportare integralmente l'ordine del giorno, l'ora e il luogo della riunione. Copia della convocazione deve essere affissa in apposito albo dell'Istituto. Alla convocazione, deve essere allegata la documentazione utile per il normale svolgimento della riunione che deve essere consegnata per tempo a tutti i membri del Consiglio stesso. La documentazione, in ogni caso, è normalmente consultabile nei 5 giorni antecedenti la convocazione presso l'ufficio di Segreteria dell'Istituto. Può essere ritenuta valida la riunione che, con un preavviso inferiore ai cinque giorni, veda la presenza dei due terzi degli aventi diritto

Art. 21 – Accesso agli atti da parte dei Consiglieri

I Consiglieri, previa richiesta al Dirigente Scolastico dell'Istituto, hanno facoltà di accedere a tutti quegli atti la cui visione ritenessero opportuna per questioni inerenti l'ordine del giorno.

Art. 22 – Convocazioni urgenti del C. di I.

Quando la seduta straordinaria riveste carattere d'urgenza deve essere convocata nello stesso giorno della richiesta e deve tenersi nel più breve tempo possibile.

Art. 23 – Ordine del Giorno convocazione C. di I.

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri: l'eventuale esclusione della proposta di un Consigliere deve essere debitamente motivata e comunicata per iscritto al proponente. In caso di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta.

L'ordine del giorno può essere modificato o integrato da ulteriori punti con proposte presentate all'inizio della seduta. Tali proposte devono essere approvate dai due terzi dei presenti che devono altresì rappresentare la maggioranza assoluta degli membri del Consiglio I punti dell'ordine del giorno non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti con precedenza nella riunione seguente.

Art. 24 – Luogo delle Riunioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire anche in altra sede.

Art. 25 – Pubblicità delle Riunioni del Consiglio di Istituto

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, in qualità di uditori, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso che, su richiesta, devono fornire le proprie generalità. Sono esclusi i casi in cui si discute di atti riguardanti persone.

Della convocazione del Consiglio viene data pubblicità mediante affissione all'albo della Sede Centrale e pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Art. 26 – Verbalizzazione e Deliberazione del Consiglio di Istituto

Il Segretario del Consiglio d'Istituto è responsabile della redazione del verbale di ogni seduta. Ciascun Consigliere ha diritto di prenderne visione. Le deliberazioni sono pubblicate in apposito albo dell'Istituto (Sede Centrale) dove rimarranno in visione per almeno quindici giorni, nonché nel sito dell'Istituto stesso. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti persone, salvo esplicita richiesta degli interessati.

Ogni riunione è verbalizzata dal Segretario del Consiglio d'Istituto o, in sua assenza, da un altro Consigliere scelto dal Presidente. Il verbale deve tener conto degli interventi e della delibera finale di ogni punto in discussione. Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, assumendone la responsabilità. Tale dichiarazione deve essere stesa di proprio pugno e consegnata al Segretario verbalizzante che l'allega al verbale. Per i casi riguardanti persone, il Segretario deve limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione dell'approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

Art. 27 – Partecipazione di esterni alle riunioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, con approvazione a maggioranza ed esplicita indicazione nell'ordine del giorno, può invitare alle proprie sedute, con diritto di parola su questioni specifiche, membri esterni al Consiglio stesso. In particolare, su richiesta del Presidente o del Dirigente Scolastico, può partecipare alle sedute del Consiglio d'Istituto il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 28 – Validità delle riunioni del Consiglio di Istituto

Per la validità delle sedute del Consiglio d'Istituto è in ogni momento richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. Decorso 30 minuti dall'ora indicata per l'inizio della seduta senza che si sia raggiunto il numero legale, questa è dichiarata deserta dal Presidente che riunirà il Consiglio entro i cinque giorni successivi.

Art. 29 – Validità delle deliberazioni del Consiglio di Istituto

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo diverse disposizioni normative. Ogni Consigliere, compreso il Presidente, esprime un solo voto, non sono ammessi voti per delega e nel computo dei voti non si tiene conto degli astenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio d'Istituto non può deliberare in ordine ad argomenti non previsti dall'ordine del giorno. È altresì escluso qualunque discussione su comportamenti specifici di persone operanti nella Comunità Scolastica, e qualunque interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

Art. 30 – Modalità di votazione dei Consiglieri

Il Consiglio, di regola, procede a votazioni palesi per alzata di mano o per appello nominale, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Nel caso di voto segreto, il Consiglio designa tre scrutatori e se lo scrutinio si conclude con voto pari, la proposta non viene accolta. La votazione è a scrutinio segreto in tutti i casi previsti dalle norme in vigore e comunque nei casi in cui si fa esplicito riferimento a persone. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

Prima di ogni votazione ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per dichiarazione di voto che deve essere contenuta nel limite previsto dall'articolo 32 del presente regolamento.

Quando si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.

Art. 31 – Durata delle riunioni del Consiglio di Istituto

La seduta del Consiglio non può durare oltre le 2 ore. Nel caso ci fossero altri punti all'ordine del giorno, essi vengono rinviati per la discussione a una successiva seduta che deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio. Il Presidente del Consiglio d'Istituto propone la data di rinvio della discussione e la stessa viene sottoposta al voto del Consiglio d'Istituto che l'approva con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 32 – Modalità degli interventi dei Consiglieri

Su ogni punto all'ordine del giorno, dopo un'illustrazione chiara e sintetica da parte del Presidente, o di chi ne assume la funzione, sono consentiti un massimo di due interventi per ogni membro del Consiglio, interventi che non possono superare i cinque minuti complessivi. Dopo la conclusione del relatore, in caso di disaccordi si procede a votazione.

Il Presidente concede la parola nell'ordine della domanda, salvo il caso in cui qualcuno degli iscritti dichiarati di cedere il proprio turno ad altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine. Il Presidente può richiamare all'argomento l'oratore che se ne discosti. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni o dialoghi tra i Consiglieri nel corso degli interventi se questi recano disturbo all'oratore.

Art. 33 – Mozione d'Ordine

Si considera mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, nonché il rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione può essere proposta anche durante la discussione.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'ordine del giorno al quale si riferisce.

Art. 34 – Iniziative del C. di I.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Su esplicita richiesta del Dirigente Scolastico, può partecipare alla seduta con funzioni consultive, il Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi D.S.G.A. Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Art. 35 – Commissioni Istituite dal Consiglio d'Istituto

Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei loro membri. Le Commissioni sono presiedute da un membro del Consiglio.

Le risultanze dei lavori delle Commissioni verranno presentate al Consiglio in un'unica proposta o in più proposte quando vi sia stata discordanza di pareri. Le deliberazioni definitive restano di competenza del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto deve fissare il termine ultimo per la presentazione ai Consiglieri della proposta da parte della Commissione.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 – Approvazione e Modifiche al Regolamento del Consiglio di Istituto

Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Presidente del Consiglio d'Istituto o da almeno un terzo dei componenti dello stesso Consiglio. Tale proposta, approvata dalla maggioranza qualificata di due terzi dei membri dell'Organo, entra in vigore dalla seduta successiva a quella di approvazione. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento il Consiglio d'Istituto può nominare un'apposita Commissione avente potere puramente consultivo.

Art. 37 – Validità del Regolamento del Consiglio di Istituto

Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui è approvato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'albo e pubblicato sul sito dell'Istituto stesso.

PARTE II^a

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E FUNZIONAMENTO

Art. 38 – Composizione dell'Istituto Comprensivo Statale “Diego Valeri”

L'Istituto è costituito da due Scuole Secondarie, da tre plessi di scuola primaria e da una scuola dell'infanzia. Gli Uffici di segreteria e della Dirigenza sono situati presso la Scuola secondaria Statale di Campolongo Maggiore.

Il Dirigente Scolastico si avvale di due insegnanti collaboratori di cui uno svolge la funzione di Vice, di un insegnante coordinatore per ogni plesso scolastico.

Il coordinatore di plesso cura i collegamenti tra la dirigenza e il plesso.

Per tutte le informazioni specifiche sul funzionamento, sui progetti, sugli orari di apertura degli uffici di segreteria, ecc... è possibile la consultazione del sito web www.comprensivovaleri.provincia.venezia.it o sul Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 39 - Calendario Scolastico

Compete al Collegio dei Docenti definire esattamente la durata dell'unità di lezione all'interno dell'arco temporale definito dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Istituto adotta il calendario scolastico stabilito da Delibera Regionale ed adotta modifiche entro le indicazioni stabilite nella stessa Delibera.

Il Dirigente Scolastico, dal canto suo, all'interno delle operazioni di complessiva gestione dell'istituzione scolastica affidatagli, definirà compiutamente, adottando le modalità che riterrà più opportune, l'eventuale recupero del tempo scuola per gli alunni e del tempo lavoro per i dipendenti.

Art. 40 - Orario delle Lezioni

L'orario delle lezioni viene redatto dal Dirigente Scolastico previa acquisizione del parere del Collegio dei Docenti in relazione alle esigenze dell'apprendimento e della delibera del Consiglio di Istituto che stabilisce l'orario di apertura e chiusura delle sedi.

Art. 41 - Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria classi a tempo pieno:

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia ed alle scuole primarie – classi a tempo pieno - si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia
2. bambini che risiedono nel comune di Campolongo Maggiore
3. portatori di handicap
4. particolari situazioni familiari (mancanza di uno o due genitori, problemi socioeconomici...)
5. bambini che hanno fratelli o sorelle che già frequentano
6. bambini che si iscrivono per la prima volta in ordine decrescente

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alle classi a tempo pieno si confermano i criteri già deliberati:

1. richiesta presentata entro i termini delle iscrizioni
2. residenza nel territorio comunale
3. genitore unico
4. entrambi i genitori che lavorano
5. presenza di altro fratello/sorella nelle classi a tempo pieno

Art. 42 - Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni delle scuole primarie e secondarie classi comuni:

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alle scuole primarie ed alle scuole secondarie dell'Istituto – classi comuni - si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. Volontarietà
2. alunni residenti nell'area di utenza della scuola
3. alunni non residenti nella frazione che hanno fratelli o sorelle frequentanti la scuola
4. alunni residenti nelle frazioni vicine
5. alunni residenti nei comuni vicini

Art. 43 - Criteri per la formazione delle classi

Nella scuola vengono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi:

- istituzione, per ogni ordine di scuola, di commissioni miste preposte alla formazione delle classi/sezioni;
- equa distribuzione degli alunni diversamente abili e non al fine di ottenere classi omogenee dal punto di vista del rendimento scolastico.
- Situazioni particolari sono valutate dal Dirigente Scolastico.

Art. 44 - Criteri per l'accoglienza degli alunni stranieri

La scuola si impegna a garantire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri come previsto dal D.P.R. n.394 del 1999 che cura le disposizioni in materia di istruzione e di diritto allo studio degli alunni stranieri. L'inserimento avviene normalmente nella classe corrispondente all'età anagrafica. Nel caso si ritenga opportuno inserire l'alunno in una classe inferiore, vi deve essere la delibera del Collegio dei Docenti, sentito il parere degli insegnanti di riferimento.

Art. 45 - Uscite, visite guidate, viaggi di istruzione

Ogni Consiglio di Classe deve far pervenire l'elenco delle uscite che intende realizzare nell'anno scolastico per procedere alle necessarie delibere degli Organi Collegiali. Il Consiglio di Istituto curerà che tutte le visite siano organizzate in modo da garantire il più alto livello di qualità e di sicurezza. Per partecipare alle visite programmate, gli alunni dovranno essere in possesso di autorizzazione scritta e del documento di riconoscimento. Nei casi previsti deve essere garantita la presenza come accompagnatore dell'insegnante di sostegno.

Per realizzare il viaggio, ci dovrà essere l'adesione di almeno l'80 % degli alunni. I criteri stabiliti per l'effettuazione di uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione sono:

- 1 - presenza di un insegnante ogni 15 alunni;
- 2 - adesioni minime di 2/3 degli alunni;
- 3 - duratamassimadelle uscite:
 - a - scuola dell'infanzia: un giorno;
 - b - scuola primaria : un giorno ampliabili a due giorni esclusivamente per le classi 4^e e 5^e;
 - c - scuola secondaria: fino a quattro giorni;
- 4 - Per le attività particolari quali settimana verde, gemellaggio e simili viene fissato il limite massimo di 5 gg.
- 5 - Eventuali accompagnatori devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- 6 - Le uscite terranno conto del contenimento dei costi aggiuntivi a carico delle famiglie.
- 7 - Ogni tipo di uscita dovrà essere preceduta da una adeguata comunicazione/informazione alle famiglie.

PARTE III^a

OBBLIGO DI VIGILANZA - ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

Art. 46 – Vigilanza

Tutti i docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere i propri alunni e sorvegliare le operazioni di ingresso; nessun alunno potrà essere mandato in aula prima che vi acceda l'intera scolaria in presenza dell'insegnante; potranno entrare nell'edificio scolastico gli alunni che arrivano con il pulmino e gli alunni che usufruiscono del pre-scuola che saranno sorvegliati dal personale dell'Amministrazione Comunale. Per i docenti in servizio dalla seconda ora: trovarsi a scuola cinque minuti prima della propria lezione per dare il cambio al collega della lezione precedente.

Tutti i docenti devono garantire che le attività didattiche abbiano effettivo inizio ed effettivo termine all'orario stabilito.

Gli alunni non devono mai essere lasciati da soli nelle aule, nemmeno per brevissimo tempo, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore (ad esempio, per prestazioni di pronto soccorso ad alunni infortunati). In tali casi gli alunni, poiché non possono essere mai lasciati incustoditi, dovranno essere distribuiti nelle altre classi o, comunque, si dovrà provvedere alla loro sorveglianza affidandoli ai collaboratori scolastici.

Durante l'orario di lezione, l'insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni che gli sono stati affidati; in caso di evento dannoso verificatosi in classe, egli non sarà ritenuto responsabile solo quando si riscontrasse che, nonostante la più assidua vigilanza in atto, l'evento non poteva essere evitato.

Per quanto riguarda l'intervallo di metà mattina, nel caso le condizioni meteorologiche lo consentissero, tale momento potrà svolgersi all'aperto, nel cortile della scuola. In tal caso, per gli alunni il cui stato di salute sia tale da consigliare la permanenza all'interno dell'edificio scolastico, sarà necessario organizzare un apposito servizio di vigilanza.

Poiché l'intervallo si configura come momento educativo, l'insegnante dovrà essere presente fra i propri alunni, esercitando la sorveglianza in maniera attiva e costante, controllando che gli alunni non vengano a trovarsi in zone del cortile o della scuola non sottoposte a diretta sorveglianza, adottando tutti gli accorgimenti atti a prevenire possibili incidenti.

Durante gli intervalli delle lezioni ogni docente è responsabile degli alunni della propria classe e di quelli a lui affidati in caso di supplenza.

L'uscita per la ricreazione ed il rientro in classe dovranno avvenire ordinatamente, classe per classe alla presenza dell'insegnante.

In caso di assenza di un docente, e per il tempo strettamente necessario, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente. In linea di massima, il servizio di vigilanza potrà essere assicurato mediante misure provvisorie, quali ad esempio l'abbinamento di due classi poco numerose oppure la ripartizione degli alunni tra le varie classi. In nessun caso gli alunni presenti potranno essere lasciati incustoditi.

Qualora l'assenza del docente sia prevista, si potrà per quel giorno organizzare un cambio di turno, anticipare o posticipare l'inizio o la fine del consueto orario di servizio settimanale.

Per quanto riguarda il servizio mensa, alla fine delle lezioni mattutine, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni nell'atrio ed affida quanti si avvalgono della mensa ai docenti in servizio in mensa. Gli alunni che non si avvalgono del servizio di mensa escono alla fine delle lezioni del mattino e rientrano a scuola solo all'inizio di quelle pomeridiane.

Presenza dei Genitori o Estranei negli Edifici Scolastici

Non è consentito agli insegnanti di trattenersi in conversazione con estranei o genitori durante l'orario delle lezioni. Il colloquio con i genitori ed i rappresentanti di classe potrà avvenire solo occasionalmente, prima o dopo l'orario delle lezioni, senza interferire con i compiti di sorveglianza, fermo restando che le riunioni convocate dall'insegnante a scuola rappresentano la sede più opportuna per l'incontro con i genitori.

Durante le riunioni convocate dalla Dirigenza o dagli insegnanti è vietato lasciare incustoditi i propri figli o qualsiasi altrobambinoal seguito.

È severamente vietato consentire ad estranei l'accesso all'edificio scolastico; il loro ingresso è consentito solo su preventiva ed esibita autorizzazione, rilasciata dal Dirigente Scolastico.

Art. 47 – Entrata degli Alunni a Scuola

Gli alunni, al suono del primo campanello, dovranno essere nell'atrio, pronti per entrare in classe.

I Docenti si troveranno nello spazio preposto all'accoglienza degli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere e sorvegliare gli alunni. I collaboratori scolastici collaboreranno e vigileranno affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

Art. 48 – Uscita degli Alunni da Scuola

L'uscita deve avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.

Al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora accompagna la propria classe fino all'uscita dell'edificio scolastico. Nell'esercitare le funzioni di vigilanza, il docente verifica che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio e provvede, in particolare, a che gli allievi scendano le scale e percorrano i corridoi in modo ordinato, senza correre e spingersi. Gli alunni aderenti al servizio di trasporto sono accompagnati allo scuolabus da un docente o da un Collaboratore Scolastico preposto a tale servizio.

Gli alunni che non utilizzano i trasporti saranno, di norma, affidati direttamente ai genitori o ai loro delegati.

PARTE IV^a

RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

Art. 49 – Assenze, Uscite Anticipate

Nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo che un genitore o un suo delegato non venga a ritirarlo.

E' ammessa l'uscita anticipata degli alunni dietro presentazione di richiesta scritta firmata dal genitore e il prelievo diretto dell'alunno da parte del genitore o di persona adulta da lui delegata.

Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto dai genitori sul libretto personale (o sul diario, secondo quanto stabilito) e presentate all'insegnante della prima ora.

Per assenze dovute a malattia superiori a cinque giorni consecutivi deve essere presentato il certificato medico di avvenuta guarigione.

I genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti in caso di assenza già prevista.

Qualora la famiglia avverta preventivamente il docente di una futura assenza per motivi non di salute l'alunno, al rientro, può essere accolto con giustificazione e autodichiarazione firmata da uno dei genitori, che esponga le ragioni dell'assenza e che escluda qualsiasi tipo di problema sanitario nel periodo di assenza.

Nel caso di ripetute e frequenti assenze che non siano seriamente motivate, a seguito di infruttuosi colloqui con la famiglia, i coordinatori dei Consigli di Classe/ Interclasse segnaleranno il fatto al Dirigente scolastico con comunicazione scritta.

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e alla loro responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

Le mancate giustificazioni che si protraggono nel tempo comportano un ammonimento scritto.

Art. 50 – Infortuni

In caso d'infortunio di un alunno, l'insegnante responsabile della classe, o addetto alla sorveglianza o presente per qualsiasi motivo, presta le prime cure e, in caso di necessità, chiede l'intervento sanitario e provvede in ogni modo al più presto ad informare la famiglia e il Dirigente.

L'insegnante deve inoltre redigere una relazione scritta dettagliata dell'accaduto, che contenga la descrizione dell'incidente, luogo, giorno e ora, generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni.

Art. 51 – Ritardi

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario fissato per ciascun plesso sono ammessi in classe, ma la famiglia dovrà giustificare il ritardo medesimo.

Nel caso di ritardo frequente o brevi assenze ripetute è compito degli insegnanti richiamare i genitori al rispetto dell'orario e della frequenza; se la situazione dovesse perdurare il docente coordinatore porterà il caso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Art. 52 - Tutela degli alunni

A tutela della salute degli alunni è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli alunni durante tutte le attività didattiche.

Sarà compito dei docenti e del personale incaricato far rispettare il divieto anche alle persone estranee alla scuola.

La pulizia delle aule e degli spazi comuni deve essere garantita tutti i giorni della settimana, compresi i giorni di rientro.

Art. 53 - Sicurezza e prevenzione dei rischi

In ogni plesso sono designati i docenti addetti all'emergenza ai sensi del T.U.S.L. n. 81/2008, con il compito di attuare il piano di evacuazione dalla scuola degli alunni e degli insegnanti in caso di emergenza e di emanare l'ordine di evacuazione e controllare le operazioni. Ogni insegnante è responsabile dei minori che gli sono affidati e dà loro le adeguate informazioni e istruzioni per attuare con ordine l'evacuazione. Sulla parte interna delle porte di ciascun locale saranno affisse le istruzioni grafiche e scritte da seguire in caso di pericolo; in ogni edificio sarà collocata in maniera ben visibile la segnaletica di sicurezza. Almeno due volte l'anno si dovranno tenere le esercitazioni previste dal piano di evacuazione. Tutto il personale è tenuto a seguire le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico, riportate nell'informativa appositamente predisposta, che dovrà essere esposta all'albo e in aula insegnanti a disposizione per la consultazione.

Art. 54 - Comunicazioni Scuola/famiglia

Le modalità di incontro e di comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti.

I Docenti di ogni ordine di scuola saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati ad inizio anno scolastico.

Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni.

In caso di necessità, i Docenti potranno invitare i genitori per un colloquio, sia individualmente attraverso il diario o il libretto, che per mezzo di lettera.

I genitori possono richiedere un colloquio individuale con i Docenti tramite il diario o libretto dei figli e possono chiedere di avere un incontro con il Dirigente telefonando in segreteria e fissando un appuntamento.

Nessun tipo di materiale informativo e pubblicitario può essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza l'autorizzazione del DS.

Per gli alunni si prevede:

1. Distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola.
2. Autorizzare la distribuzione di materiale relativo alle iniziative realizzate nel territorio da Enti Istituzionali.
3. Autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti o Associazioni, purché tali iniziative non perseguano fini di lucro.

Art. 55 - Interventi di esperti esterni

Ogni intervento realizzato da esperti esterni deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

Art. 56 - Sussidi e Laboratori

Docenti e alunni collaborano per il buon uso e la conservazione dei libri e di ogni altro sussidio.

In ogni plesso vengono individuati i responsabili della gestione dei sussidi, dei laboratori e delle aule speciali. Tutti gli insegnanti comunque si devono ritenere responsabili dei sussidi, degli audiovisivi, delle biblioteche e dei materiali scolastici, utilizzandoli nel rispetto delle direttive e curando che essi vengano correttamente riposti e conservati. Eventuali guasti, difetti e inconvenienti vanno immediatamente segnalati.

Tutti gli insegnanti possono accedere ai vari laboratori e alle aule speciali (?) rispettando il regolamento fissato in ogni plesso.

L'utilizzo della fotocopiatrice deve essere esclusivamente richiesto ai collaboratori con le modalità e negli orari stabiliti.

PARTE V^a REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

Art. 57 – Regolamento Interno di Disciplina

Comma 1° - L'Istituto comprensivo Diego Valeri fa suo lo spirito dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria approvato con DPR N 249 DEL 1998 modificato con DPR N. 235 del 2007 e si impegna nei confronti degli alunni a garantire i Diritti e contestualmente a richiedere l'osservanza dei propri Doveri.

Comma 2° - La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della propria autonomia e della coscienza critica.

Comma 3° - La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni compatibilmente con il proprio percorso scolastico. L'Istituto Comprensivo "Diego Valeri" ha una cittadinanza scolastica eterogenea: Infanzia, Primaria e Secondaria e per questo pone in essere azioni mirate per garantire a tutti lo spirito dello Statuto.

Comma 4° - Gli alunni hanno diritto:

- A. ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi la propria identità
- A. alla solidarietà tra i suoi componenti e alla tutela della propria riservatezza
- A. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso un rapporto costante di dialogo e collaborazione con i genitori.
- A. hanno diritto, insieme ai genitori, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- A. al recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio.

Comma 5° - Gli alunni hanno il dovere:

- A. di avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- A. di frequentare regolarmente la scuola, di essere puntuali e di assolvere agli impegni di studio.
- A. Tra i doveri degli studenti rientra lo svolgimento dei compiti a casa.

Comma 6° - I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnati, le eventuali comunicazioni della scuola ed ad apporre la propria firma per presa visione.

Comma 7° - Al cambio degli insegnati, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto ed educato. Non è permesso in tali momenti correre, gridare nei corridoi e nella classe, uscire dalla classe senza autorizzazione.

Comma 8° - Durante gli intervalli, sia nella scuola che nei cortili, sono da evitare i giochi che possono diventare pericolosi. Gli studenti dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti.

Comma 9° - E' vietato l'uso del cellulare a scuola durante le attività didattiche sia agli studenti che ai docenti.

Comma 10° - In caso di uso del cellulare durante le attività didattiche, l'apparecchio sarà requisito dal docente e consegnato al termine delle lezioni. Nel caso lo studente persista nell'infrangere la regola, il cellulare sarà requisito e consegnato al Dirigente Scolastico; ai genitori sarà immediatamente comunicato le ragioni del ritiro e le modalità per la consegna.

Comma 11° - Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale per le lezioni. Non è consigliabile portare a scuola denaro od oggetti di valore poiché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Comma 12° - Gli alunni sono tenuti ad adottare un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente e delle persone.

Comma 13° - Disciplina

- A. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in genere a vantaggio della comunità scolastica.
- A. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni con la presenza dei genitori. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- A. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

- A. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- A. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- A. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindi giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
- A. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
- A. La scuola, in coordinamento con la famiglia, promuove nei casi di allontanamento un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro dell'alunno nella comunità scolastica, anche , ove necessario, con il supporto di professionalità esterne in grado di costruire un percorso di recupero duraturo.
- A. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.

Comma 14° - Contro le sanzioni disciplinari e ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

Comma 15° - L'Organo di Garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Comma 16° - Composizione dell'Organo di Garanzia:

- A. Dirigente scolastico (membro di diritto)
- A. Tre docenti designati dal consiglio di Istituto
- A. Tre genitori designati dal consiglio di Istituto

In caso di incompatibilità o di dovere di astensione il consiglio di Istituto designerà dei supplenti dell'Organo di Garanzia.

Comma 17° - L'organo di garanzia delibera in prima convocazione solo se sono presenti tutti i membri, in seconda convocazione per maggioranza. l'Organo di Garanzia elegge il Presidente e il Segretario verbalizzante alla prima seduta.

Comma 18° Il ricorso avverso ad una sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

Comma 19° - Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati oltre il termine prescritto non saranno in nessun caso accolti.

Comma 20° - Ricevuto il ricorso Il Presidente dell'Organo di Garanzia provvederà a reperire tutti gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.

Comma 21° - L'Organo di Garanzia si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno, il docente della classe di appartenenza dell'alunno. E' ammessa anche la presenza dell'alunno interessato (Scuola Secondaria). L'intera riunione viene messa a verbale.

Comma 22° - L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la Famiglia mediante atto formale.

Comma 23° - Norme finali. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa esplicito riferimento alle norme generali di fonte legislativa.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

PRIMA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI									
Natura delle Mancanze		Punizioni Disciplinari		Persona o Organo preposto alla Sanzione Disciplinare		Procedura e contestazione degli Addebiti		Impugnazione e Ricorsi	
-	Negligenza abituale	-	Ammonizione in classe o privata	-	Insegnante	-	Contestazione immediata verbale o scritta annotata solo sul libretto personale o sia sul libretto personale che sul registro.	-	Possibilità entro 15 giorni di ricorso all'apposito Organo di Garanzia Interno all'Istituto.
-	Inadempienza dei doveri scolastici	-	Allontanamento temporaneo e controllato dalla classe.						

SECONDA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI									
Natura delle Mancanze		Punizioni Disciplinari		Persona o Organo preposto alla Sanzione Disciplinare		Procedura e contestazione degli Addebiti		Impugnazione e Ricorsi	
-	Reiterarsi dei casi sopra previsti	-	Ammonizione scritta	-	Insegnante o il Dirigente Scolastico	-	Contestazione scritta sia sul libretto personale che sul registro.	-	Possibilità entro 15 giorni di ricorso all'apposito Organo di Garanzia Interno all'Istituto.
-	Violazione dello Statuto e del Regolamento Interno								
-	Fatti che turbino il regolare andamento dell'attività della classe								

TERZA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Natura delle Mancanze	Punizioni Disciplinari	Persona o Organo preposto alla Sanzione Disciplinare	Procedura e contestazione degli Addebiti	Impugnazione e Ricorsi
<ul style="list-style-type: none"> - Ripetersi di gravi fatti che turbino il regolare andamento della vita della classe - Fatti o comportamenti che turbino il regolare andamento della vita della scuola <p>Gravi offese al decoro personale, alle istituzioni, ai compagni, ai docenti e al personale tutto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione fino a 3 giorni con possibilità di convertirla in attività in favore della comunità. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, quale Presidente dell'Organo Collegiale, o di un suo delegato con l'invito a presentarsi per la giustificazione accompagnato da un genitore. 	<p>Possibilità entro 30 giorni di ricorso all'Ufficio Scolastico Territoriale di Venezia (Decreto Legislativo n. 297/1994 art. 328 comma 4).</p>

QUARTA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

<ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti di particolare gravità. - Furti. - Pesanti molestie. - Atti vandalici e di Bullismo. 	<p>Allontanamento dalla Comunità Scolastica superiore a 3 giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Contestazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, quale Presidente dell'Organo Collegiale, o di un suo delegato con l'invito a presentarsi per la giustificazione accompagnato da un genitore. 	<p>Possibilità entro 30 giorni di ricorso all'Ufficio Scolastico Territoriale di Venezia (Decreto Legislativo n. 297/1994 art. 328 comma 4).</p>
---	---	---	---	--



PARTE VI^a PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'



Premessa

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno e alunna, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. Lo sviluppo armonioso e consapevole di ogni bambino e bambina, può avvenire solo attraverso la fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

La scuola e la famiglia concorrono insieme, ciascuna nel proprio ambito, all'educazione ed alla crescita dei bambini, operando in sintonia, all'insegna della responsabilità reciproca. Gli alunni e le loro famiglie sono considerati un'importante risorsa con l'apporto della loro disponibilità e della cultura del loro ambiente d'origine.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è l'espressione di un'alleanza educativa scuola famiglia che, pur nella diversità dei ruoli, si impegnano insieme per il raggiungimento di un obiettivo comune: il bene dei ragazzi, la costruzione della loro personalità nel loro cammino di crescita. È uno strumento col quale l'istituzione scolastica autonoma, gli studenti e le famiglie assumono impegni, responsabilità e condividono regole.

Sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità i genitori sono richiamati alla loro RESPONSABILITA' EDUCATIVA, come sancito anche dal Codice civile (art. 2948 in relazione all'art. 147 1° , 2° comma e Cass. Sez. III 21-09-2000 n° 12.501/e/26 11-1998 n° 1 1984); devono, inoltre, essere consapevoli che le infrazioni disciplinari dei propri figli possono dar luogo a sanzioni ispirate alla riparazione del danno (art. 4 comma 5 del D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007), devono conoscere il Regolamento d'istituto di disciplina, le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e la possibilità di eventuale impugnazione delle stesse.

Il dirigente scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

Pertanto:

1. Visto il DM n° 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
2. Visti il D.P.R. n° 249 del 24/06/1998 e il D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
3. Visto il D.M. n° 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
4. Visto il D.M. n° 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinare, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
5. Vista la delibera del Collegio dei Docenti del _____;
6. Vista la delibera n° ____ del _____ del Consiglio d'Istituto;

L'Istituzione Scolastica, i Genitori, gli alunni ed alunne, dell'Istituto Comprensivo Statale "Diego Valeri" di Campolongo Maggiore (Ve) sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola dell'Infanzia Statale "Don Milani" Bojon



LASCUOLA SIIMPEGNA A:

1. Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo psicologico e intellettuale del bambino.

GLIINSEGNANTISI IMPEGNANO A:

1. instaurare un rapporto di dialogo con le famiglie
2. creare coerenza di atteggiamenti e valori
3. approfondire la conoscenza degli alunni
4. programmare attività significative e motivanti
5. sollecitare la partecipazione degli alunni
6. verificare insieme alle famiglie il percorso svolto
7. favorire la partecipazione dei genitori

ICOLLABORATORISCOLASTICISIIMPEGNANO A:

1. Accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività scolastiche e vigilare negli spazi scolastici durante l'orario di permanenza a scuola ;
2. Usare un linguaggio adeguato nei modi e nei toni, improntato al rispetto reciproco;
3. Tenere adeguatamente pulite le aule, gli arredi e gli altri spazi scolastici;
4. Collaborare con i docenti e genitori nel processo formativo ed educativo degli alunni;
5. Essere disponibile se il docente dovesse allontanarsi dalla classe;
6. Controllare che all'interno della scuola non circolino persone non autorizzate.

ILPERSONALEAMMINISTRATIVO SIIMPEGNA A:

1. Accogliere le richieste delle famiglie e del personale cercando di fornire indicazioni corrette e rapide nei limiti delle possibilità;
2. Farsi tramite delle richieste delle famiglie e del personale per il miglioramento dell'organizzazione scolastica;
3. Eseguire i compiti amministrativi con efficienza ed efficacia.

ILDIRIGENTESCOLASTICOSIIMPEGNA A:

1. Ascoltare genitori, studenti, docenti, personale;
2. Garantire la qualità dell'esperienza scolastica complessiva degli alunni;
3. Migliorare la qualità delle relazioni fra le diverse componenti;
4. Innovare la scuola cercando soluzioni organizzative sempre più efficaci.

LAFAMIGLIASIIMPEGNA A:

1. ascoltare il bambino dando importanza alle sue esperienze e a quello che impara
2. verificare insieme alle docenti il percorso svolto
3. rispettare le regole e gli orari della comunità scolastica
4. favorire la frequenza regolare
5. procurare i materiali necessari
6. leggere le comunicazioni scuola/famiglia
7. partecipare agli incontri avanzando suggerimenti e proposte

Patto Educativo di Corresponsabilità
Scuola Primaria Statale “San Pio X” Campolongo Maggiore
Scuola Primaria Statale “Marco Polo” Liettoli
Scuola Primaria Statale “Guglielmo Marconi” Bojon



LASCUOLA SIIMPEGNA A:

2. Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori;
3. Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.

GLIINSEGNANTISIIMPEGNANO:

1. Garantire competenza e professionalità;
2. Esprimere nuove progettualità e percorsi tesi al raggiungimento del successo formativo di ciascun alunno;
3. Favorire un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra bambini e adulti;
4. cercare strategie utili a rimuovere eventuali situazioni di emarginazione, disagio, difficoltà, demotivazione o scarso impegno;
5. Favorire l'acquisizione, da parte degli alunni, di autonomia organizzativa;
6. Sviluppare il senso della convivenza civile attraverso esempi di vita coerenti ed azioni atte ad apprezzare le possibilità offerte dall'ambiente scolastico e a costruirne progressivamente le regole;
7. Prendere eventuali provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità del fatto, sempre con finalità educativa, tendendo al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
8. Favorire l'acquisizione delle competenze;
9. Verificare i percorsi formativi e didattici elaborati e valutare i risultati raggiunti dagli alunni, tenendo conto dell'impegno e delle capacità di ciascuno;
10. Informare periodicamente le famiglie in relazione agli apprendimenti ed ai comportamenti.

ICOLLABORATORISCOLASTICISIIMPEGNANO:

1. Accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività scolastiche e vigilare negli spazi scolastici durante l'orario di permanenza a scuola ;
2. Usare un linguaggio adeguato nei modi e nei toni, improntato al rispetto reciproco;
3. Tenere adeguatamente pulite le aule, gli arredi e gli altri spazi scolastici;
4. Collaborare con i docenti e genitori nel processo formativo ed educativo degli alunni;
5. Essere disponibile se il docente dovesse allontanarsi dalla classe;
6. Controllare che all'interno della scuola non circolino persone non autorizzate.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO SI IMPEGNA A:

1. Accogliere le richieste delle famiglie e del personale cercando di fornire indicazioni corrette e rapide nei limiti delle possibilità;
2. Farsi tramite delle richieste delle famiglie e del personale per il miglioramento dell'organizzazione scolastica;
3. Eseguire i compiti amministrativi con efficienza ed efficacia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

1. Ascoltare genitori, studenti, docenti, personale;
2. Garantire la qualità dell'esperienza scolastica complessiva degli alunni;
3. Migliorare la qualità delle relazioni fra le diverse componenti;
4. Innovare la scuola cercando soluzioni organizzative sempre più efficaci.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

1. Favorire un rapporto costruttivo con la scuola (condividendone le scelte educative e didattiche) con un atteggiamento di dialogo e collaborazione tra adulti per il bene dell'alunno;
2. Partecipare agli incontri scuola -famiglia avanzando suggerimenti e proposte;
3. Segnalare eventuali disservizi;
4. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa degli stessi;
5. Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il diario;
6. Verificare che l'alunno segua gli impegni di studio e rispetti le regole della scuola;
7. Intervenire con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno;
8. Rispettare gli orari di entrata e di uscita.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

1. Entrare a scuola senza essere accompagnato dai genitori, se non in caso di necessità;
2. Svolgere i compiti assegnati a casa;
3. Rispettare le regole fissate dall'organizzazione scolastica e le regole di comportamento condivise;
4. Rispettare i compagni e le loro opinioni anche se divergenti;
5. Rispettare tutti gli adulti che si occupano della loro educazione: docenti, assistenti educativi, collaboratori scolastici, dirigente;
6. Avere attenzione e rispetto nell'uso degli spazi, delle strutture, degli arredi, dei sussidi, nonché del materiale altrui e proprio;
7. Evitare disturbo all'attività didattica mantenendo un comportamento corretto;
8. Spegnerne i cellulari ed altri dispositivi elettronici all'interno dell'edificio scolastico (D.M. n. 30 - 15.3.07).

Patto Educativo di Corresponsabilità
Scuola Secondaria Statale “Diego Valeri” Campolongo Maggiore
Scuola Secondaria Statale “Diego Valeri” Bojon



LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

4. Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori;
5. Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

1. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione educativa tra adulti per il bene dell'alunno;
3. Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul rispetto, sull'ascolto e sul dialogo;
4. Promuovere iniziative e attività volte al successo dello studente, alla sua valorizzazione e realizzazione umana e culturale;
5. Favorire il rispetto di se e "dell'altro", la solidarietà e l'incoraggiamento ad apprezzare e valorizzare le differenze;
6. Rendere partecipi gli alunni delle finalità e traguardi da raggiungere nella propria disciplina illustrando contenuti, metodi e obiettivi del proprio insegnamento;
7. Effettuare il numero minimo di verifiche come previsto dai Dipartimenti delle discipline;
8. Assicurare una valutazione trasparente e puntuale che aiuti l'alunno a migliorare il proprio rendimento;
9. Comunicare agli alunni le valutazioni delle prove scritte e orali;
10. Tenere in giusta considerazione l'errore, considerandolo come tappa da superare nel processo individuale di apprendimento;
11. Promuovere iniziative di recupero o di potenziamento nel caso siano ritenute necessarie dal consiglio di classe compatibilmente con i finanziamenti e gli spazi della scuola;
12. Comunicare alle famiglie eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare;
13. Far rispettare le norme di comportamento contenute nel regolamento scolastico e ministeriale intervenendo tempestivamente in caso di infrazioni;
14. Dare il proprio contributo al buon funzionamento del Consiglio di Classe;
15. Essere puntuali alle lezioni;
16. Usare un linguaggio adeguato nei modi e nei toni, improntato al rispetto reciproco;
17. Non usare i cellulari durante le ore di lezione.

I COLLABORATORI SCOLASTICI SI IMPEGNANO A:

1. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. Collaborare con i docenti e genitori nel processo formativo ed educativo degli alunni;
3. Accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività scolastiche;
4. Usare un linguaggio adeguato nei modi e nei toni, improntato al rispetto reciproco;
5. Tenere adeguatamente pulite le aule, gli arredi e gli altri spazi scolastici;
6. Vigilare nei corridoi e durante il cambio dell'ora;

7. Essere disponibile se il docente dovesse allontanarsi dalla classe;
8. Controllare che all'interno della scuola non circolino persone non autorizzate;
9. Non usare i cellulari durante le ore di servizio.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO SI IMPEGNA A:

1. Accogliere le richieste delle famiglie e del personale cercando di fornire indicazioni corrette e rapide nei limiti delle possibilità;
2. Farsi tramite delle richieste delle famiglie e del personale per il miglioramento dell'organizzazione scolastica;
3. Eseguire i compiti amministrativi con efficienza ed efficacia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

1. Ascoltare genitori, studenti, docenti, personale;
2. Garantire la qualità dell'esperienza scolastica complessiva degli alunni;
3. Migliorare la qualità delle relazioni fra le diverse componenti;
4. Innovare la scuola cercando soluzioni organizzative sempre più efficaci.

IL GENITORE SI IMPEGNA A:

1. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. Favorire un rapporto costruttivo con la scuola (condividendone le scelte educative e didattiche) con un atteggiamento di dialogo e collaborazione tra adulti per il bene dell'alunno;
3. Partecipare agli incontri scuola-famiglia avanzando suggerimenti e proposte;
4. Segnalare eventuali disservizi;
5. Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene che nell'abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico;
6. Assicurare la frequenza regolare alle lezioni curricolari e pomeridiane nelle attività di recupero o laboratoriali, consapevoli che per essere ammessi all'anno successivo è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario scolastico;
7. Giustificare tempestivamente le assenze;
8. Attivarsi affinché il proprio figlio adempia a tutti i doveri scolastici (esecuzione dei compiti scritti, orali, portare l'occorrente, usare il diario scolastico correttamente e solo per le consegne ecc.);
9. Tenersi informato sull'andamento didattico-disciplinare dei figli durante i colloqui periodici e nelle ore di ricevimento dei docenti;
10. Firmare con puntualità eventuali comunicazioni di carattere disciplinare e didattico;
11. Assicurare la puntualità all'inizio delle lezioni ed evitare le uscite anticipate se non in casi eccezionali;
12. Giustificare i ritardi;
13. Non accedere alle aule salvo disposizioni specifiche;
14. Invitare i figli a non usare il cellulare all'interno della scuola (DM n° 30 15 marzo 2007);
15. Rispondere direttamente e anche economicamente dell'operato dei propri figli in caso di violazione dei doveri sanciti dal regolamento.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

1. Conoscere l'offerta formativa della scuola e rispettare il Regolamento d'istituto;
2. Seguire con attenzione le lezioni, intervenendo in modo pertinente, collaborando con i compagni e contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
3. Usare un linguaggio adeguato nei modi e nei toni, improntato al rispetto reciproco e mantenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
4. Essere responsabile nell'adempimento dei propri doveri scolastici (puntualità, frequenza regolare, esecuzione dei compiti, avere sempre quaderni, libri, diario, materiale da lavoro ecc.);
5. Frequentare con serietà e regolarità i corsi pomeridiani di recupero, potenziamento e i laboratori svolti, giustificando eventuali assenze;
6. Considerare l'errore proprio e dei compagni occasione di miglioramento;
7. Informarsi in caso di assenza delle attività svolte e dei compiti assegnati;
8. Rispettare i beni collettivi consapevoli che in caso di danni ai materiali saranno tenuti a risarcirli economicamente;
9. Curare l'igiene personale ed indossare un abbigliamento decoroso per il rispetto degli altri.

PARTE VII^a COMITATO DEI GENITORI

La costituzione del Comitato è facoltativa ed è sancita dall'art. 15 comma 2 del DL 297/94 - Testo Unico. ("I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di interclasse possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto"). Il Comitato dei Genitori si costituisce per iniziativa dei genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe e interclasse. La legge sull'autonomia scolastica stabilisce inoltre che il Comitato dei Genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto devono tenere conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione. Il Comitato dei genitori è infatti considerato una Associazione di Fatto: le sue prerogative ed i suoi limiti sono quelli definiti per le Associazioni di Fatto.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 19.12.2012 con delibera n. 33. Qualsiasi variazione dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Cristina BORELLA