

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BOSISIO PARINI**  
(deliberato dal Consiglio d'Istituto il 12/02/2009 e successive  
modificazioni e integrazioni)

**PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo Statale di Bosisio Parini comprende le scuole dell'infanzia di Garbagnate Rota e del 3° padiglione de "La Nostra Famiglia", le scuole primarie "I. Calvino", Via Appiani 10, 3° e 5° padiglione de "La Nostra Famiglia", la scuola primaria "G. Segantini" di Cesana Brianza e le scuole secondarie di 1° grado "K. Wojtyla", Via Appiani 10, 2° e 3° padiglione de "La Nostra Famiglia" e la scuola ospedaliera all'interno del Centro "E. Medea".

Il suo organo di governo è il Consiglio d'Istituto che esercita la gestione di tali scuole, entro i limiti e nelle forme stabiliti dalla legge e dal successivo regolamento.

Esso ha pertanto diritto di iniziativa nelle materie specificate dall'art. 10 del D. Lgs. 16/04/1994 n° 297 che viene richiamato a far parte integrante del presente Regolamento.

Il Consiglio d'Istituto promuove inoltre l'integrazione della vita scolastica con quella della comunità civile, nelle sue articolazioni sociali e culturali democratiche: vuole infatti attuare la democrazia nella scuola, nell'educazione e nella cultura secondo i principi della Costituzione Italiana.

Per un più completo esercizio delle proprie competenze, infine, il Consiglio di Istituto:

- \* indica i criteri per il coordinamento dei rapporti fra gli organi collegiali della scuola;
- \* li consulta per sentire il loro parere sopra questioni determinate.

Scopo del presente regolamento è consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi e le finalità espressi nel Piano dell'Offerta Formativa in modo da favorire i momenti di incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali.

**CAPITOLO 1° - ADUNANZE CONSILIARI E LORO CONVOCAZIONI**

*ART. 1 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO*

La prima convocazione del Consiglio, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico o - non potendo questi - dal Docente Vicario.

*ART. 2 - CONVOCAZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E STRAORDINARIA DIGITALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO*

1. Le riunioni ordinarie sono convocate dal Presidente mediante comunicazione scritta inviata via mail ad ogni Consigliere, almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta. Le riunioni straordinarie sono convocate dal Presidente su propria iniziativa ovvero su richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, presentata da:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) la maggioranza assoluta dei componenti la Giunta Esecutiva
- c) un terzo dei membri del Consiglio
- d) la maggioranza assoluta del Consiglio dei Docenti o del Comitato dei genitori
- e) la maggioranza assoluta del personale ATA dell'Istituto.

2. La convocazione delle riunioni straordinarie viene effettuata con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data della riunione, mediante con preavviso scritto via mail a ciascun membro del Consiglio con indicazione dell'ordine del giorno e di tutti i materiali utili a pervenire alla votazione. Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio.

3. I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni, devono darne preventiva comunicazione al Presidente, comunicazione che deve essere verbalizzata.

4. I membri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio decadono dalla carica e sono sostituiti secondo quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 46

e successive modificazioni ed integrazioni.

5. In eccezionali casi di urgenza e soltanto per l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici (che prevedano o meno l'adesione a reti) o l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti si stabilisce che possa essere convocato straordinariamente anche un consiglio di istituto straordinario digitale adottando le seguenti procedure:

- a. Creazione da parte del Presidente di un Google Form con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera;
- b. Convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link al Google Form appositamente creato;
- c. Espressione da parte di ogni consigliere del proprio parere tramite selezione dell'opzione desiderata (favorevole/contrario/astenuto) entro la mezzanotte del giorno indicato per la convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale;
- d. Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertato che si siano espressi almeno la metà più uno dei consiglieri.
- e. La mancata compilazione entro il termine stabilito e il relativo mancato invio del form on line corrispondono all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- f. La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni; il verbale con l'esito della votazione verrà approvato nella prima seduta ordinaria utile del Consiglio.

#### *ART. 3 - PRIMA SEDUTA*

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Dirigente scolastico fino al momento dell'elezione del Presidente.

Successivamente il Consiglio provvede all'elezione del Vice-Presidente e della Giunta Esecutiva.

## **CAPITOLO 2° - FUNZIONAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

### **ART. 4 - VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio sono valide quando sia presente la metà più uno dei componenti in carica.

### **ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.

Preliminarmente si procede alla lettura e approvazione del verbale della seduta precedente qualora non fosse già stato approvato al termine della seduta.

Quindi vengono poste in discussione le interrogazioni e le interpellanze presentate nonché le mozioni proposte: la materia è regolata dal successivo art. 6.

Il Presidente:

- dirige la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto d'intervenire;
- mette in votazione per alzata di mano le "mozioni d'ordine" di carattere procedurale (quali le proposte di mutamento dell'ordine sequenziale degli oggetti, di sospensione temporanea di uno o più argomenti o di una parte degli stessi, di breve sospensione o di aggiornamento della seduta), nonché le pregiudiziali per la non trattazione di alcuni argomenti;
- sollecita e raccoglie il voto dei Consiglieri, al termine del dibattito su ogni singolo argomento.

Esaurito l'ordine del giorno ogni membro ha facoltà di proporre argomenti da inserire nella discussione dell'adunanza successiva: la proposta è messa ai voti e approvata a maggioranza dei presenti.

### **ART. 6 - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE - MOZIONI**

È data facoltà ad ogni Consigliere di presentare interrogazioni e interpellanze e di proporre mozioni.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente del Consiglio di Istituto o della Giunta Esecutiva per conoscere se un fatto sia vero e quali provvedimenti siano stati presi o s'intendano prendere in merito.

L'interpellanza consiste invece nella richiesta fatta agli stessi organi di cui sopra per conoscere i motivi che hanno determinato l'emissione o la mancata emissione di un provvedimento.

Interrogazioni e interpellanze debbono essere formulate per iscritto e dirette al Presidente del Consiglio di Istituto o della Giunta Esecutiva, che provvedono a inserirle nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data della loro presentazione, purché questa sia avvenuta almeno quattro giorni prima della seduta stessa.

L'interrogante o interpellante non ha diritto di parlare se non dopo la risposta e per dichiarare se sia o no soddisfatto e di norma per non più di 5 minuti.

Qualora si ritenga insoddisfatto, può trasformare l'interpellanza in mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva, sempre che il Consiglio voti la proposta a maggioranza assoluta dei presenti.

Oltre a questo tipo di mozione che nasce in corso d'assemblea e che si origina da un'interpellanza non soddisfatta, esiste un'altra fattispecie di mozione: essa consiste in una richiesta proposta per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto o della Giunta Esecutiva da uno o da un gruppo di Consiglieri, affinché venga promossa una discussione su un argomento di particolare importanza.

La richiesta, se approvata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti, è posta all'ordine del giorno nella prima riunione successiva.

Qualora l'interrogante o l'interpellante o chi ha proposto la mozione sia assente ingiustificato al momento della discussione, l'istanza si intende decaduta; se assente giustificato viene rinviata alla seduta successiva.

### **ART. 7 - MODALITÀ DI VOTAZIONE**

Le votazioni avvengono di norma per alzata di mano.

Possono anche avvenire per appello nominale, che si effettua per ordine alfabetico e solo nei casi che riguardano revoche del mandato.

Nelle votazioni concernenti persone, di norma, si procede a scrutinio segreto.

È consentita, tuttavia, la votazione per acclamazione quando si tratti di nominare persone senza esprimere giudizi e apprezzamenti e solo dopo che ogni Consigliere abbia espresso con votazione per alzata di mano l'unanime volontà di ricorrere alla votazione per acclamazione.

#### **ART. 8 - DELIBERAZIONI**

Salvo diversa indicazione di legge o di regolamento, una deliberazione si intende assunta quando abbia ricevuto la maggioranza dei voti validamente espressi, non considerando tali le astensioni perché coloro che si astengono sono computati fra i non votanti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive.

#### **ART. 9 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, della Legge 11/10/77 n° 748, alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.

Il possesso del requisito di "elettore" viene immediatamente accertato dal Presidente dietro presentazione di idoneo documento di identità, oppure mediante riconoscimento da parte di un Consigliere.

Il pubblico deve sostare negli spazi ad esso appositamente assegnati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.

È lasciata al Presidente la determinazione del numero massimo di persone ammissibili nell'aula consiliare, compatibilmente con la capienza dell'area a essi riservata.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco, quando presiede la riunione del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### **ART. 10 - VERBALE**

Di ogni seduta viene redatto un verbale, a cura del segretario del Consiglio di Istituto.

Ogni consigliere ha diritto di fare inserire a verbale dichiarazioni testuali.

Ogni verbale di seduta deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario

Questo documento ufficiale finale, sarà letto e ratificato al termine di ogni riunione o all'inizio della successiva.

### **CAPITOLO 3° - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI E AFFISSIONE ALL'ALBO**

#### **ART. 11 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo dell'Istituto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso nel termine di giorni otto dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di gg. 15.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati presso l'Ufficio dell'Istituto e sono esibiti a chiunque, titolare di un interesse soggettivo documentato, ne faccia richiesta.

Copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata dal Segretario del Consiglio al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che ne dispone l'affissione e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.

#### **ART. 12 - FACOLTÀ DI CONSULTAZIONE**

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può, con propria deliberazione, invitare a partecipare all'adunanza "con facoltà di parola" gli specialisti che operano nell'ambito della scuola, e rappresentanti degli organi collegiali sovracomunali, nonché tutte le forze democratiche che agiscono sul territorio.

#### **ART. 13 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I membri del Consiglio possono accedere agli Uffici di segreteria, durante il normale orario di apertura degli stessi, per avere tutte le informazioni e prendere visione degli atti relativi alle materie di competenza.

Il Presidente ha diritto di avere dagli Uffici dell'Istituto e dalla Giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza consiliare e di prendere visione della relativa documentazione.

### **CAPITOLO 4° - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **ART. 14 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto e determina le forme di autofinanziamento .

Esso delibera il Programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità finanziarie, nelle seguenti materie:

- ♦ adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- ♦ acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- ♦ adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- ♦ criteri generali per la programmazione educativa;
- ♦ criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche;
- ♦ promozioni di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e intraprendere eventuali iniziative di sperimentazione, sia a livello nazionale, sia internazionale;
- ♦ partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- ♦ forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- ♦ criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti;
- ♦ criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali;
- ♦ criteri relativi al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
- ♦ parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
- ♦ criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- ♦ adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto a norma del regolamento sull'autonomia scolastica.

Inoltre, il Consiglio d'Istituto:

- esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999 e dalle disposizioni del C.C.N.L. del personale della scuola;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature ai sensi dell'art. 94 del D. Lgs. n° 297 del 16/04/94;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 105 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n° 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alle sue competenze.

## **CAPITOLO 5° - PRESIDENTE E GIUNTA ESECUTIVA**

### **ART. 15 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E VICE-PRESIDENTE**

Nella prima seduta, il Consiglio elegge fra i propri membri il Presidente: l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È considerato eletto Presidente, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti assegnati al Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto, in seconda votazione, a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente la metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

### **ART. 16 - COMPETENZE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE**

Al Presidente del Consiglio di Istituto spetta:

- di convocare e presiedere il Consiglio;
- di affidare le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro dello stesso;
- di dirigere la discussione favorendo un'ordinata e funzionale esposizione degli argomenti all'ordine del giorno e garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire;
- di indire le votazioni e proclamare i risultati;

- di autenticare, con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio;
- di togliere o aggiornare le riunioni.

Il Vice-presidente sostituisce il Presidente in tutti i compiti di quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento o di delega da parte dello stesso per incarichi determinati.

#### **ART. 17 - GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva è eletta nella prima sessione consiliare ed è composta secondo quanto previsto dall'art. 8, c. 7 del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994.

Il Presidente della Giunta è di diritto il Dirigente scolastico.

In caso di sua assenza o di impedimento le funzioni di Presidente saranno assunte dal docente vicario.

Le funzioni di segretario della Giunta Esecutiva sono affidate al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto.

#### **ART. 18 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

La Giunta è l'organo esecutivo della volontà del Consiglio d'Istituto, al quale risponde dei propri atti.

I compiti specifici della Giunta sono:

- preparare l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- proporre al Consiglio d'Istituto il "Programma annuale" di cui al successivo art. 22;
- svolgere altri compiti cui sia stata preventivamente ed espressamente delegata dai 2/3 almeno dei Consiglieri, fatta sempre salva e impregiudicata la finale ratifica del Consiglio delegante.

#### **ART. 19 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico nella sua qualità di Presidente o, non potendo questi, dal Docente Vicario; nell'avviso di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno.

La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento.

#### **ART. 20 - DIRITTI DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

I membri della Giunta hanno diritto di accedere agli Uffici dell'Istituto per l'esercizio dei propri compiti istituzionali.

Hanno diritto di avere in visione gli atti relativi alle proprie competenze e di ottenere dagli Uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle loro funzioni.

#### **ART. 21 - COMMISSIONI**

Il Consiglio, al fine di meglio adempiere alle proprie funzioni, può decidere di costituire nel proprio seno delle commissioni.

Ad esse possono essere chiamati a far parte anche genitori e operatori della scuola che non fanno parte del Consiglio.

Le Commissioni hanno soltanto compiti consultivi e preparatori, non detengono alcun potere di decisione e svolgono la propria attività secondo le direttive del Consiglio d'Istituto.

Possono sentire il parere di esperti nelle materie ad esse affidate.

#### **ART. 22 - PROGRAMMA ANNUALE**

Il Programma annuale è predisposto, entro il 31 ottobre, dal Dirigente scolastico e proposto dalla Giunta esecutiva con apposita relazione al Consiglio d'Istituto che delibera entro il 15 gennaio dell'anno precedente quello di riferimento.

Quando vi sia il rinnovo dell'organo, l'approvazione deve avvenire comunque prima dell'insediamento del nuovo consiglio.

### **CAPITOLO 6° - CESSAZIONE DEL MANDATO**

#### **ART. 23 - DECADENZA - DIMISSIONI**

I membri eletti, dopo tre assenze consecutive ingiustificate, decadono dal mandato e vengono surrogati: le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano giustificate. Viene considerato assente ingiustificato il consigliere che non comunica preventivamente la sua assenza al Presidente o all'ufficio di direzione dell'Istituto.

Decadono altresì dall'incarico coloro che perdono i requisiti di eleggibilità a membri.

In caso di dimissioni, il Consiglio deve essere informato nella prima seduta successiva alla data della loro presentazione e deve prenderne atto.

#### **ART. 24 - SURROGHE**

Per la surroga dei membri eletti nel Consiglio venuti a decadere dal mandato, il Dirigente scolastico procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

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

Il Consiglio può funzionare anche se privo di alcuni membri cessati per perdita dei requisiti, purché quelli in carica non siano inferiori a tre, in attesa dell'insediamento dei nuovi eletti.

#### **ART. 25 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE, ALLA GIUNTA O A SINGOLI MEMBRI DI QUESTA**

Il Consiglio, a maggioranza dei componenti assegnati, può revocare il mandato al Presidente, alla Giunta e/o ad alcuno dei membri di questa, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale, secondo le modalità previste dal precedente art. 7 e si adottano con la maggioranza assoluta degli assegnati.

#### **ART. 26 - SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE O DI MEMBRI**

In caso di cessazione del mandato del Presidente, il Consiglio procede all'elezione di un nuovo Presidente con le modalità previste dall'art. 15 del presente Regolamento.

In caso di cessazione del mandato dell'intera Giunta, il Consiglio procede ad eleggerne una nuova con le modalità previste dall'art. 17 comma 1° del presente Regolamento.

Nel caso di cessazione dell'incarico di singoli membri della Giunta, il Consiglio provvede alla loro sostituzione tenendo conto della componente di rappresentanza.

### **CAPITOLO 7° - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI ALTRI ORGANI**

#### **ART. 27 - COLLEGIO DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico; il Collegio è unico, ma articolato in sezioni per ciascun grado di scuola.

Al Collegio dei Docenti è demandato il funzionamento didattico dell'Istituto come stabilito dal D.L. n° 297, art. 7 comma 2°.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. Le sedute ordinarie del Collegio dei docenti dovranno essere programmate secondo un calendario reso pubblico all'inizio dell'anno scolastico.

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

Per lo svolgimento delle sedute, per analogia, si fa riferimento a quanto stabilito per le riunioni del Consiglio di Istituto, vedi art. 2 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 10 del presente Regolamento.

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

All'inizio di ogni anno scolastico, in seno a tale organo collegiale, possono essere costituite tante commissioni consultive competenti per materia o gruppi di materie. In ogni momento possono essere costituite delle commissioni consultive temporanee per lo studio di determinati problemi di competenza del Collegio.

#### **ART. 28 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE**

I Consigli sono convocati dal Dirigente scolastico o da docente delegato con specifica convocazione scritta fatta pervenire ai membri nominati dal Dirigente scolastico. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe vengono riuniti almeno quattro volte ogni anno scolastico; i Consigli di Classe (al completo) almeno tre.

#### **ART. 29 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

Per quanto specificatamente attiene alle assemblee dei genitori si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 15 del D.L. n° 297 del 16/04/1994 che viene richiamato a far parte integrante del presente Regolamento

#### **ART. 30 - INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA**

Gli incontri con le famiglie saranno garantiti nei modi e nelle forme indicate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dal Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

### ART. 31 - COMITATO DI VALUTAZIONE

Per quanto riguarda specificatamente il Comitato di Valutazione si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 11 del D.L. n° 297 del 16/04/1994 che viene richiamato a far parte integrante del presente Regolamento.

## CAPITOLO 8° - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE: VIGILANZA, SICUREZZA, COMPORTAMENTO, PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

### ART. 32 . SICUREZZA

In materia di sicurezza si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

### ART. 33 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Sarà garantita la vigilanza sugli alunni nel periodo di permanenza a scuola nei modi e nelle forme indicate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF).

In particolare, premesso che nessuno può entrare a scuola senza autorizzazione, la vigilanza, solo all'interno degli edifici scolastici, compatibilmente con la disponibilità di risorse, viene garantita:

	SCUOLA DELL'INFANZIA GARBAGNATE ROTA	SCUOLA PRIMARIA "I. CALVINO"	SCUOLA SECONDARIA "K. WOJTYLA"
ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"><li>dalle ore 7,45 alle ore 8,30: collaboratori scolastici/insegnanti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>dalle 7,45 a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: collaboratori scolastici per gli alunni che usufruiscono del trasporto pubblico o formalmente autorizzati, compatibilmente con le risorse disponibili</li><li>5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: insegnanti delle rispettive classi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>dalle 7,45 a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: collaboratori scolastici per gli alunni che usufruiscono del trasporto pubblico o formalmente autorizzati, compatibilmente con le risorse disponibili</li><li>5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: insegnanti delle rispettive classi</li></ul>
INTERVALLO	Non applicabile	<ul style="list-style-type: none"><li>insegnanti delle rispettive classi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>insegnanti individuati all'inizio dell'anno</li></ul>
MENSA	<ul style="list-style-type: none"><li>insegnanti rispettive sezioni ed eventualmente collaboratori scolastici</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>insegnanti delle rispettive classi (rapporto 1 a 25)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>insegnanti delle rispettive classi (rapporto 1 a 25)</li></ul>
USCITA	<ul style="list-style-type: none"><li>fino alle 17,15: collaboratori scolastici/docenti</li></ul>	Gli insegnanti accompagnano e vigilano gli alunni fino alle porte dell'edificio; i collaboratori scolastici accompagnano e vigilano gli alunni fino allo scuolabus	Gli insegnanti accompagnano e vigilano gli alunni fino alle porte dell'edificio

### ART. 34 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La revisione del Patto Educativo di Corresponsabilità sarà effettuata secondo la seguente procedura:

- costituzione di una commissione costituita da 4 genitori (2 della scuola primaria e 2 della scuola secondaria) e da 4 docenti (2 della scuola primaria e 2 della scuola secondaria); i componenti saranno scelti tra i componenti del Consiglio d'Istituto o da genitori da loro indicate;
- parere del Collegio Docenti;
- delibera del Consiglio d'Istituto.



La sottoscrizione del patto avverrà:

- in presidenza, il dirigente ed entrambi i genitori, al momento dell'iscrizione in prima primaria;
- in classe, gli alunni di quarta della scuola primaria, all'inizio dell'anno scolastico, in presenza dell'insegnante e del dirigente;
- in classe, gli alunni di prima della scuola secondaria di 1° grado, all'inizio dell'anno, in presenza dell'insegnante e del dirigente.

#### **ART. 35 - ASSENZE - RITARDI - PERMESSI DI USCITA**

Tutti sono tenuti ad osservare con puntualità l'orario deliberato dal Consiglio.

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe, ma il ritardo deve essere successivamente giustificato dai responsabili dell'obbligo scolastico.

Qualora si renda necessario che gli alunni lascino la scuola prima della fine delle lezioni, l'insegnante preposto ne informerà i genitori con mezzo idoneo che dia comunque la garanzia dell'avvenuta ricezione da parte degli interessati; quando poi l'uscita prima del termine sia richiesta per iscritto dai genitori per motivo urgente ed indifferibile, si fa obbligo agli stessi di presentarsi personalmente a ricevere l'alunno (o delegare altra persona maggiorenne; in questo caso i docenti - per la scuola dell'infanzia e primaria - o i collaboratori scolastici - per la scuola secondaria di 1° grado - si accerteranno dell'identità della persona che ritira l'alunno).

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Sono giustificabili esclusivamente le assenze per malattia e per seri motivi familiari. Le assenze vanno comunque giustificate.

Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi a scuola previa dichiarazione sottoscritta da uno dei genitori circa i motivi dell'assenza.

Qualora le assenze siano troppo frequenti la scuola si premurerà di contattare il genitore responsabile per ricevere di persona spiegazioni in merito.

L'insegnante deve comunicare al Dirigente scolastico i nominativi degli alunni che si assentano per motivi di famiglia, quando tali assenze si protraggono per più di 15 giorni o comunque nei casi in cui l'insegnante ravvisi l'evasione dall'obbligo scolastico

Le Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 172 del 4 dicembre 2017, art. 19 bis, sono tenute ad adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati. Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali e individuali ed essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative nel seguito riportate.

La scuola, conscia del valore dell'incolumità del minore quale bene giuridicamente indisponibile, disciplina l'uscita degli alunni al termine delle lezioni ed il rientro a casa in autonomia mediante la sottoscrizione, insieme alle famiglie, di una convenzione avente come obiettivo progettuale **lo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva e responsabile, inquadrabili nell'ambito delle life-skills, legate all'ambito dell'autonomia personale dello studente e della sua crescita sana e intelligente.**

Il Dirigente Scolastico, su richiesta della famiglia, a partire dal primo anno di scuola secondaria di I grado, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, può consentire, di

norma, l'uscita autonoma al termine delle lezioni, secondo la procedura di seguito descritta. Il DS

esaminerà la domanda formale presentata dai genitori, e la concessione sarà supportata da una valutazione fatta dal personale scolastico del plesso interessato, tenendo presenti i sotto elencati fattori.

#### **Fattori ambientali**

Sono fattori di rischio potenzialmente prevedibili (la prevedibilità del fatto dannoso è legata sia alla ripetitività, sia alla ricorrenza statistica di alcune circostanze di fatto, sia al particolare ambiente in cui si opera) e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono esclusi dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

I fattori ambientali che verranno presi in considerazione sono:

- Collocazione della scuola: posizione centrale/decentrata della scuola

tipologia dei percorsi casa/scuola

- Viabilità e traffico: tipo di viabilità (strade ad alta intensità di traffico, tipo di strade: statali/provinciali/comunali), aree e orari ad alta intensità di traffico, presenza di aree pedonali, zone di attraversamento protette, piste pedonali e ciclabili, traffico veicolare, potenzialità di assembramento, eventi o occasioni particolari (manifestazioni, ricorrenze, sagre, fiere, mercati, ecc.)

- Residenza alunno: distanza dell'abitazione dell'alunno, relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio, percorsi casa/scuola, eventuale utilizzo della bicicletta
- Controllo del territorio: presenza VV.UU., presenza di adulti lungo il percorso, valutazione statistica della tipologia, ripetitività e numero incidenti verificatisi, eventuali accordi /comunicazioni con le Forze dell'Ordine.

## Fattori individuali

Si intendono le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.

I fattori individuali che verranno presi in considerazione sono:

- Autonomia personale: capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale, conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale, utilizzo consapevole e pertinente delle regole e delle competenze acquisite
- Atteggiamenti individuali: adeguata capacità di attenzione e concentrazione, affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite
- Caratteristiche caratteriali: eccessiva vivacità, aggressività, scarso senso del pericolo, tendenza alla distrazione.

La scuola si impegna a progettare percorsi di educazione civica, inseriti nel curriculum di cittadinanza e convivenza civile, al fine di promuovere una vera e propria "cultura della sicurezza" tra i ragazzi.

Se il DS e il personale riterranno non sussistenti le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, e/o non sufficiente la maturità comportamentale del soggetto, non sarà consentita l'uscita autonoma dell'alunno. Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il DS potrà autorizzare i docenti e il personale scolastico a consentire l'uscita autonoma degli alunni che presentano i requisiti evidenziati.

Fatta salva la consueta attenzione della scuola a dialogare con le famiglie e ad avvisarle di eventuali criticità emergenti, al fine di prevenire il verificarsi di episodi tali da rendere necessarie decisioni drastiche, l'autorizzazione può essere revocata con atto unilaterale motivato da parte della scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata, se possibile, da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, secondo un apposito modello fornito dalla scuola. La domanda conterrà una dichiarazione nella quale la famiglia attesta la conoscenza delle pratiche e delle procedure attivate dalla scuola attraverso il presente Regolamento e conferma l'accettazione e la condivisione delle decisioni del DS. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico. Nel caso di eventi che si verifichino al ragazzo al termine dell'orario scolastico al di fuori dell'edificio scolastico, la famiglia scarica la scuola da ogni responsabilità e si impegna a rinunciare a ogni tipo di rivalsa nei confronti della stessa.

Tale dichiarazione e autorizzazione si estendono anche ai casi di orario personalizzato, inteso sia come riduzione (uscita anticipata stabile nel caso di un alunno non frequentante l'IRC alla sesta ora la cui famiglia abbia optato per l'uscita alla fine della quinta ora anziché per l'attività alternativa; uscita autonoma al termine delle prove degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione) sia come incremento (strumento musicale, corsi di recupero e potenziamento, progetti vari inseriti nel PTOF, gite scolastiche concluse in orario posticipato rispetto all'orario standard scolastico, ecc.).

Invece, in caso di uscita anticipata occasionale o comunque non rientrante in una fattispecie suddetta, gli

alunni verranno riconsegnati esclusivamente ai genitori o a un loro delegato.

#### *ART. 36 - COMPORTAMENTO A SCUOLA*

A scuola tutti devono tenere un contegno e un linguaggio rispettosi delle persone e delle diverse convinzioni, dei loro diritti e compiti; alunni, docenti, non docenti e tutti coloro che per qualche giustificato motivo debbano accedere all'edificio scolastico, devono astenersi dal fumare nei locali scolastici.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'ambiente scolastico; tutto il materiale scolastico deve essere conservato con cura particolare.

Pertanto è proibito danneggiare attrezzature e arredi.

Nei confronti dei trasgressori, nel rispetto dello Statuto degli Studenti, saranno prese le opportune misure disciplinari, e in ogni caso verrà addebitato, al responsabile, dopo opportuna istruttoria, il pagamento del danno arrecato.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale necessario alle attività didattiche ed educative regolarmente programmate.

#### *ART. 37 - DIVIETO DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI*

Durante le ore di lezione è vietato l'accesso ai locali scolastici al personale non autorizzato dal Dirigente scolastico, compresi i genitori degli alunni, gli assicuratori, i rappresentanti, i fotografi, ecc.....

Il divieto, che ha lo scopo di garantire il regolare svolgimento delle lezioni, deve essere fatto rispettare dall'insegnante di ciascuna classe e dal personale addetto alla sorveglianza degli ingressi. Eventuali ed eccezionali deroghe a questo divieto, e limitatamente ai genitori degli alunni, non potranno che essere valutate dai singoli docenti caso per caso.

Si autorizza, invece, l'accesso ai locali scolastici durante le ore di lezione, previo accordo con il Dirigente scolastico che coordina gli interventi nelle scuole dell'Istituto, agli operatori dell'ASL, al personale fornito dalla Provincia o dall'Amministrazione Comunale e agli Amministratori Locali.

#### *ART. 38 - APERTURA DELLA SCUOLA ALLA COMUNITÀ LOCALE*

La scuola deve aprirsi alla realtà locale, sia come ambiente che come comunità. I docenti, fatte salve le disposizioni ministeriali, potranno attuare l'apertura della scuola a realtà e soggetti educativi extra scolastici. Le modalità di attuazione di queste iniziative saranno preventivamente programmate e concordate con il Dirigente scolastico a cui spetta il compito di dare l'autorizzazione al personale estraneo alla scuola per all'accesso ai locali.

## **CAPITOLO 9° - MALORI, INCIDENTI, POLIZZE ASSICURATIVE**

### *ART. 39 - COMPORTAMENTO IN CASO DI MALORI*

Nel caso di improvviso malore di un alunno, l'insegnante provvede al primo soccorso e a informare i genitori. Nei casi più gravi, sarà richiesto l'intervento del Pronto Soccorso.

Se un insegnante deve allontanarsi dalla classe per prestare soccorso a un alunno, la classe viene affidata a un collaboratore scolastico o a un collega.

La somministrazione di farmaci è consentita con le raccomandazioni contenute nelle linee guida fornite dall'ASL di Lecco nell'agosto del 2007.

### *ART. 40 - MATERIALE DI PRIMO SOCCORSO*

Ogni scuola deve essere provvista del necessario materiale per il primo soccorso; tale materiale deve essere in buono stato e rinnovato. Il controllo sarà curato dai referenti di plesso/scuola per la sicurezza.

### *ART. 41 - DISPOSIZIONI IN CASO DI INCIDENTI*

In caso di incidente grave, l'insegnante chiama il 118 e informa immediatamente la famiglia e gli uffici dell'Istituto, mentre nell'ipotesi di incidente non grave occorso ad un alunno l'insegnante:

- informa al più presto la famiglia e gli uffici dell'Istituto Comprensivo;
- stende una relazione dettagliata dell'accaduto in un apposito modulo;
- comunica i dati dell'alunno infortunato agli uffici che provvederanno ad inoltrare la denuncia all'assicurazione entro i termini fissati dalla polizza assicurativa.

### *ART. 42 - ASSICURAZIONE*

Per la copertura infortunistica, il Consiglio di Istituto valuterà di anno in anno la possibilità di stipulare contratti sulla base del versamento volontario dei premi da parte di ciascuna famiglia.

## **CAPITOLO 10° - BIBLIOTECHE, PALESTRE, LABORATORI, MENSA**

### *ART. 43 - BIBLIOTECA D'ISTITUTO*

Presso l'Istituto Comprensivo è costituita una biblioteca per i docenti che comprende prevalentemente pubblicazioni a carattere di aggiornamento professionale. I libri della biblioteca vengono dati in prestito (negli orari di apertura della segreteria) al personale scolastico (Dirigente Scolastico, docenti, ATA) in servizio.

È prevista la nomina da parte del Dirigente scolastico di uno o più docenti bibliotecari incaricati di gestirla e tenerla aggiornata. Nei limiti previsti dalla normativa sarà garantito ai docenti bibliotecari un compenso per l'attività svolta.

### *ART. 44 - BIBLIOTECA DI PLESSO E DI CLASSE*

In ogni plesso/scuola/classe è costituita una biblioteca che comprende pubblicazioni adatte agli alunni. Le modalità di funzionamento di queste biblioteche sono individuate dal Consiglio di Interclasse o di Classe.

### *ART. 45 - PALESTRE*

Il funzionamento delle palestre scolastiche sarà regolato sulla base dell'orario delle lezioni/attività disposto per le singole classi/sezioni dal Dirigente scolastico.

L'uso della palestra comunale sarà invece concordato direttamente tra l'Istituto e l'Ente Locale, sentite le esigenze delle diverse scuole. Dovranno comunque essere garantite le ore di CORPO MOVIMENTO SPORT previste dal Piano dell'Offerta Formativa per ogni singola classe.

Le modalità di utilizzo delle strutture sono definite con apposito regolamento.

### *ART. 46 - LABORATORI E MENSA*

Le modalità di utilizzo delle strutture sono definite con apposito regolamento.

## **CAPITOLO 12° - DISPOSIZIONI FINALI**

### *ART. 47 - ADOZIONE DEL REGOLAMENTO, MODIFICHE, INTEGRAZIONI*

Il presente regolamento viene adottato con la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio d'Istituto. Con la stessa maggioranza vengono approvate modifiche e integrazioni.

### *ART. 48 - INCOMPATIBILITÀ CON LE CONVENZIONI DE "LA NOSTRA FAMIGLIA"*

Non sono applicabili alle scuole funzionanti presso "La Nostra Famiglia" le disposizioni del presente regolamento incompatibili con le convenzioni stipulate con l'associazione stessa.

*ART. 49 - CASI IMPREVISTI*

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento il Presidente, sentito il parere vincolante del Consiglio, assume le opportune decisioni.