



VIII° Istituto Comprensivo
VIA S. OSVALDO,1 35100 - PADOVA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Per quando non espressamente previsto dal D.P.R. 31.05.74 - n. 416, l' VIII° Istituto Comprensivo Statale di Padova ha deliberato di darsi il seguente Regolamento:

TITOLO I - ORGANI

ART. 1 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Istituto, dirige le discussioni, indice le votazioni e ne proclama i risultati.

Attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto ad uno dei membri del Consiglio stesso.

Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio nel suo seno; qualora non si raggiunga nella prima votazione la maggioranza prescritta, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 2 - VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Il Consiglio, con le stesse modalità di cui all'articolo precedente, elegge il Vice-Presidente. Questi sostituisce il Presidente in sua assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, presiede la riunione il Consigliere più anziano di età.

ART. 3 - GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto.

Fissa l'ordine del giorno d'intesa con il Presidente e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio stesso.

Per la validità delle sedute della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, oltre al Presidente.

TITOLO II - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - ADUNANZE

ART. 4 - RIUNIONI

Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, due volte ogni trimestre solare.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lavoro dei componenti:

- su iniziativa del Presidente del Consiglio, sentito il parere della Giunta Esecutiva;
- su richiesta della Giunta Esecutiva, oppure di un terzo dei consiglieri, contenente la espressa indicazione degli argomenti da discutere.

A seguito di dette richieste, dirette al Presidente del Consiglio, questi è tenuto a procedere alla convocazione entro otto giorni.

ART. 5 - CONVOCAZIONI

La convocazione del Consiglio di Istituto viene fatta dal Presidente con inviti scritti, da far pervenire ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

ART. 6 - DELIBERAZIONI

Il Consiglio di Istituto non può deliberare se non è presente alla riunione almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.

ART. 7 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Presidente dichiara aperta la seduta appena è presente il numero legale dei Consiglieri.

Trascorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri in numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la riunione.

Di tale circostanza è fatta espressa menzione nel verbale, che dovrà indicare i nominativi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti giustificati.

ART. 8 - REVOCA DEL MANDATO AL PRESIDENTE

Può essere revocato il mandato al Presidente su mozione di sfiducia approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

ART. 9 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI

Ogni Consigliere deve intervenire a tutte le sedute. I Consiglieri che non possono intervenire alle sedute, daranno notizia tempestiva al Presidente della loro assenza.

I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

ART. 9/bis - DIMISSIONI

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

ART. 10 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio di ISTITUTO sono pubbliche. Hanno diritto di parola solo i Consiglieri e le persone espressamente invitate dal Presidente.

TITOLO III - DISCUSSIONE E VOTAZIONI

ART. 11 - LETTURA DEL VERBALE

All'inizio di ogni seduta viene data lettura del processo verbale della seduta precedente, che si intende approvato quando non incontri reclami che, eventualmente, vanno verbalizzati.

ART. 12 - DISCUSSIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

Ogni argomento è posto in discussione secondo l'ordine con il quale è stato iscritto all'ordine del giorno.

In apertura di seduta, a maggioranza dei Consiglieri presenti, l'ordine del giorno può essere variato conversione, soppressione o rinvio di argomenti ad altre riunioni.

L'inserimento di nuovi argomenti nell'ordine del giorno, può parimenti essere deliberato dal Consiglio, a condizione che siano presenti tutti i Consiglieri, che la decisione avvenga all'unanimità e che la trattazione si effettui dopo l'esaurimento delle questioni già poste all'ordine del giorno.

Le disposizioni di legge e le circolari pervenute alla Direzione Didattica e ogni altro documento pertinente ai punti all'ordine del giorno, sono accessibili ai Consiglieri, i quali possono prenderne visione ed, eventualmente, farne copia a proprie spese, allo scopo di partecipare in modo documentato alle discussioni.

ART. 13 - APERTURA DELLE DISCUSSIONI

Il Presidente apre la discussione illustrando l'argomento in oggetto e la proposta di delibera, ovvero invita un relatore a farlo in sua vece.

ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO

La facoltà di chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di una determinata proposta da sottoporre a deliberazione consiliare spetta al Consiglio, al Presidente, alla Giunta e ai singoli Consiglieri.

Le proposte dei Consiglieri devono essere fatte per iscritto al Presidente e devono essere motivate.

Il Presidente può comunque proporre in apertura di seduta l'ammissione all'ordine del giorno di argomenti urgenti o indilazionabili.

L'ammissione viene accolta se approvata con voto unanime dei presenti.

ART. 15 - INAMMISSIBILITA' D' ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO

Sarà rifiutata con motivazione scritta l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte formulate ai sensi dell'articolo precedente che siano in contrasto con norme di legge o di regolamento od estranee alle competenze del Consiglio.

In caso di contestazione il Consigliere che ha proposto l'iscrizione ha facoltà di ricorrere al Consiglio il quale decide con votazione palese, previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e uno contrario.

ART. 16 - INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri che intendono parlare devono farne richiesta al Presidente, il quale dà la parola secondo l'ordine delle domande e delle iscrizioni.

I Consiglieri che prendono la parola, qualora chiedano la verbalizzazione del loro intervento o presentino emendamenti sostanziali alle proposte di delibera, sono tenuti a presentare per iscritto i loro interventi o emendamenti.

Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri fissa per ogni discussione il tempo massimo a disposizione per ogni intervento dopo aver visto il numero dei richiedenti la parola.

Di massima, ogni intervento deve essere contenuto entro cinque minuti.

Nessun Consigliere, di norma, può intervenire, più di una volta, sull'argomento nel corso della stessa discussione tranne che per fatto personale, per dichiarazione di voto o per presentare mozione d'ordine.

E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o reputazione o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

ART. 17 - MOZIONE D'ORDINE

A ciascun Consigliere è sempre permesso presentare una mozione d'ordine, che consiste in un richiamo alla legge o al regolamento o in un rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione dibattuta, oppure in una osservazione sul modo di votazione.

La presentazione di una mozione d'ordine interrompe la discussione in qualsiasi momento. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.

Se la decisione non è accettata dal proponente, decide il Consiglio con votazione palese, previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta o di uno contrari.

ART. 18 - DISCUSSIONE

Il Presidente richiama all'argomento i Consiglieri che se ne discostano e richiama all'ordine quelli che usassero, nella discussione, forme sconvenienti. Se il richiamo, ripetuto, non ha effetto, il Presidente toglie la parola al Consigliere che non ha ottemperato all'invito.

Alla fine della discussione, uno dei presentatori della proposta di delibera può replicare; il Presidente dichiara, quindi, chiusa la discussione, ne riassume eventualmente i punti salienti e dà inizio alle eventuali dichiarazioni di voto.

ART. 19 - VOTAZIONI

Prima di procedere alla votazione, il Presidente accerta, se richiesta, la validità dell'adunanza ai sensi del 2° comma dell'art. 28 del D.P.R. 31.05.1974, n. 416.

La votazione avviene normalmente sul complesso delle proposte, salvo il caso in cui il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per argomenti separati.

Quando sono stati proposti emendamenti, si votano anzitutto gli emendamenti stessi a cominciare da quelli soppressivi, per passare ai modificativi e poi agli aggiuntivi.

ART. 20 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERE

Ogni delibera risulta approvata se riporta la maggioranza dei voti favorevoli.

Quando sono state presentate proposte di delibera in numero superiore ad una, queste vengono votate separatamente nell'ordine di presentazione; risulterà approvata la proposta di delibera che otterrà il maggior numero i voti favorevoli.

La votazione avviene per alzata di mano.

Le deliberazioni concernenti persone, si prendono sempre a scrutinio-segreto.

ART. 21- VERBALI

I verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono stesi su apposito registro; questo é conservato nella Segreteria della Direzione Didattica e può essere esibito ai Consiglieri.

Le deliberazioni adottate dal Consiglio, sono pubblicate nell'Albo delle scuole dell'Istituto, entro dieci giorni dalla seduta, a cura della Segreteria della Direzione Didattica e per la durata di giorni dieci e inviate, in estratto, ai rappresentanti di classe ed agli insegnanti, con lettera circolare, per presa visione. Chiunque ha facoltà di estrarre copia, a proprie spese, degli atti del Consiglio di Istituto resi pubblici.

TITOLO IV - COMMISSIONI

ART. 22 - COMMISSIONI

Il Consiglio può costituire Commissioni consultive anche a carattere permanente per materie particolari o gruppi di materie particolari o gruppi di materie. La composizione delle Commissioni deve rispecchiare, per quanto possibile, la composizione del Consiglio.

Le commissioni riferiranno al Consiglio sul lavoro svolto a mezzo di apposito relatore.

TITOLO V - GLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 23 - ORGANI COLLEGIALI

Ciascun Organo Collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle rispettive competenze e secondo le modalità che vengono stabilite autonomamente, purché in accordo con la legge.

Copie dei singoli regolamenti interni fanno parte integrante del presente regolamento e per questo vengono allegati.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali, che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale, a cui partecipano anche le sezioni di Scuola Materna Statale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

ART. 24 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni, secondo modalità fissate.

Si ravvisa l'opportunità che copia della convocazione sia affissa all'albo e che vengano altresì avvertiti, con nota scritta sul quaderno, i rappresentanti di classe.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, copia del quale viene inviata in

Direzione Didattica.

ART. 24/bis – INTERVENTI -DISCUSSIONE

Per quanto riguarda il Consiglio di Istituto e Collegio Docenti si precisa quanto segue.

Il Presidente richiama all'argomento i Consiglieri che se ne discostano e richiama all'ordine quelli che usassero, nella discussione, forme sconvenienti. Se il richiamo, ripetuto, non ha effetto, il Presidente toglie la parola al Consigliere che non ha ottemperato all'invito.

Alla fine della discussione, uno dei presentatori della proposta di delibera può replicare; il Presidente dichiara, quindi, chiusa la discussione, ne riassume eventualmente i punti salienti e dà inizio alle eventuali dichiarazioni di voto

ART. 25 - COMITATO DEI GENITORI

Allo scopo di coordinare le attività dei genitori degli alunni del Istituto, può essere costituito il Comitato dei Genitori, come previsto dall'art. 45 del D.P.R. n. 416 del 31.05.74

Il Comitato dei Genitori è un naturale organo portatore delle iniziative e delle istanze che, maturate nelle assemblee di classe, dibattute nei Consigli di Interclasse e nei Consigli di Classe, vanno portate all'esame delle Assemblee di Plesso per costituire materia di discussione e deliberazione nel Consiglio di Istituto.

TITOLO VI - L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 26 - ORARIO SCOLASTICO

L'orario delle lezioni è deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto sentiti i Consigli di Interclasse, i Consigli di Classe e il Collegio Docenti, tenendo conto delle esigenze locali dei Plessi.

Gli insegnanti saranno presenti in aula 5 minuti prima delle lezioni.

Il cancello del cortile della scuola verrà aperto dagli operatori scolastici 5 minuti prima dell'orario d'ingresso degli alunni e 5 minuti prima della fine delle lezioni per consentire ai genitori l'accesso nel cortile della scuola ad eccezione del plesso A. Volta, in cui i genitori sono invitati a rimanere all'esterno della recinzione. Nell'orario di lezione o nel periodo in cui la scuola rimane aperta i cancelli devono rimanere rigorosamente chiusi.

I ritardatari, sia in ingresso, che nel ritiro a fine scuola, verranno invitati al rispetto degli orari previsti dal presente Regolamento con la seguente modalità:

- dopo 3 ritardi avviso del docente di classe
- dopo 6 ritardi avviso del capogruppo di plesso
- dopo 8 ritardi convocazione dal Dirigente Scolastico

ART. 26/bis - USCITA

L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, dopo il suono della campanella.

1. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni. In caso di necessità il genitore deve preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito tagliando inserito nel libretto scolastico o del modulo predisposto per la scuola infanzia.

Il permesso d'uscita anticipata è concesso dal Dirigente o dal docente in servizio nella classe. L'alunno può uscire solo se accolto da un genitore o da un adulto da questo delegato, , anche se in possesso dell'autorizzazione di uscita autonoma.

2. Gli alunni al termine delle lezioni raggiungono l'uscita ordinatamente, senza correre e accompagnati dal personale della scuola. Solo gli alunni della scuola dell'infanzia sono accolti dai rispettivi genitori, o da chi delegato, all'interno della scuola stessa.

3. Gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, fanno ritorno a casa al termine delle lezioni con i genitori, a cui vengono affidati dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione o da personale ATA in servizio in collaborazione con il docente.

I genitori possono delegare persone maggiorenti di loro fiducia al ritiro dei propri figli, consegnando in Segreteria all'inizio dell'anno scolastico il modulo previsto, compilato in tutte le sue parti, e completo di copia di un documento d'identità del delegato.

I genitori della scuola dell'Infanzia e delle scuole primarie Manin e S. Rita eviteranno di sostare nel viale di ingresso e negli spazi interni dell'edificio scolastico oltre i 10 minuti. Si ricorda che non è consentito ai genitori o agli adulti delegati per il ritiro dei bambini l'ingresso nel viale in sella alla propria bicicletta.

Al fine di garantire la sicurezza di tutti, è opportuno, in ingresso e in uscita, scendere dalla bicicletta e condurla a mano, posizionandola sulla rastrelliera. Non è consentito l'ingresso dei cani all'interno della scuola.

4. Al termine dell'orario scolastico, una volta usciti dall'edificio scolastico, gli alunni non possono più farvi rientro per recuperare materiale scolastico dimenticato o per altro motivo.

ART. 26/ter - USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI 4^a e 5^a DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA

1. Il Dirigente Scolastico, solo su richiesta scritta dei genitori, può concedere in specifici casi eccezionali, l'uscita autonoma degli alunni delle classi 4^a e 5^a della scuola primaria e della scuola secondaria, dopo aver adottato, secondo una valutazione di prevenibilità e prevedibilità dei rischi, le opportune strategie organizzative e progettuali che tengano conto di fattori specifici quali, ad esempio, le condizioni ed il contesto territoriale ed ambientale, l'età e il grado di maturazione dei soggetti in questione.

2. Il Dirigente Scolastico verificherà presso l'Amministrazione Comunale la presenza di personale addetto alla sicurezza (polizia municipale, carabinieri, nonni vigili) nei punti di attraversamento delle strade più trafficate. Prevederà inoltre un progetto di educazione stradale nelle classi degli alunni richiedenti.

3. Il Team/Consiglio di Classe, esprimerà il parere riguardo il grado di maturazione e di autonomia personale degli alunni, rispetto a quanto già dichiarato dalla famiglia. Tali strategie saranno conosciute e seguite da tutti gli operatori e condivise sia con le famiglie che con gli Enti Locali.

4. I genitori sottoscriveranno un'apposita dichiarazione in cui si impegneranno a condividere le procedure adottate dalla scuola e a subentrare alla vigilanza effettiva del personale scolastico, con una vigilanza potenziale della famiglia e con le relative responsabilità.

ART. 27 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- a) La vigilanza sugli alunni spetta ai rispettivi docenti, salvo casi di necessità, in cui l'insegnante o il Dirigente Scolastico possano provvedere ad incaricare espressamente altro insegnante o membro del personale operatore.
- b) In assenza del titolare di classe e nel caso in cui non ci sia un docente supplente, gli alunni verranno divisi tra tutte le altre classi, possibilmente dello stesso ciclo.
- c) Nel caso di richiesta di ritiro dell'alunno dalla scuola durante l'orario di lezione, in mancanza di una documentazione scritta e provata del genitore, l'insegnante è tenuto a consegnarlo ai soli esercenti la patria potestà.
- d) Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno gli alunni al portone dell'edificio scolastico.

ART. 28 - ASSENZE DEGLI ALUNNI

- a) Per le assenze superiori a sei giorni consecutivi, compresa l'eventuale festività, si deve esigere il certificato medico rilasciato dal medico curante.
- b) Gli insegnanti hanno l'obbligo di avvertire il medico scolastico in caso di sospetta malattia infettiva di alunni, oppure se vengono a conoscenza che taluno di essi conviva o abbia avuto contatto con persone colpite da malattia infettiva. Hanno altresì l'obbligo di non riammettere alla scuola alunni allontanati per ragioni profilattiche se non su conforme parere scritto del medico scolastico o medico curante.

c) Le assenze non dovute a malattia, debbono essere giustificate dai genitori.

ART. 29 - ACQUISTO SUSSIDI DIDATTICI

Il Consigli di Interclasse e i Consigli di Classe, in apposita riunione, formulano dettagliate richieste del materiale didattico, nei limiti di spesa comunicati dalla Direzione conformemente a quanto deliberato dal Consiglio di Istituto, tenuto presente la necessità dei plessi.

L'elenco delle richieste deve contenere: descrizione, quantità, prezzo unitario, nome della ditta fornitrice.

In seguito l'acquisto sarà deliberato dal Consiglio di Istituto nei limiti di disponibilità del bilancio.

]Il Consiglio di Istituto non può interferire nel merito della scelta didattica.

La Giunta Esecutiva dà esecuzione alla delibera e provvede agli acquisti.

ART. 30 - CONSERVAZIONE ED USO DEL MATERIALE DIDATTICO

Del materiale esistente nei singoli plessi è redatto inventario generale secondo le vigenti disposizioni. Copia dell'elenco viene consegnata ad ogni insegnante responsabile di plesso.

Il materiale non inventariabile è annotato sul "Registro del materiale di facile consumo".

La conservazione e la manutenzione del materiale didattico sono affidate all'insegnante Collaboratore o agli insegnanti designati dai docenti del plesso.

A fine anno scolastico, una Commissione formata da tre docenti effettuerà attento controllo: il materiale di facile consumo, inesistente o deteriorato, è scaricato con apposito verbale.

Il materiale inventariato non può risultare, in nessun caso, mancante al controllo; di esso ne risponde, in solido, chi non l'ha riposto nell'apposita camera blindata.

ART. 31 - BIBLIOTECHE

A. Biblioteca di Plesso:

La dotazione libraria di ciascuna scuola, costituisce la "Biblioteca di Plesso".

Ciascun insegnante e l'Ufficio di Direzione, sono in possesso di un elenco completo.

All'inizio di ciascun anno, i docenti delle singole scuole decidono l'organizzazione della biblioteca affinché i libri, tranne quelli a carattere enciclopedico, possano essere dati in prestito agli alunni.

Al termine dell'anno scolastico si ricostituisce la "biblioteca di plesso", scaricando i volumi mancanti o deteriorati.

B. Biblioteca di Istituto (*per la scuola primaria*):

Presso la Direzione è costituita la "Biblioteca di Istituto".

La dotazione della stessa è esposta all'albo di ciascun plesso.

E' possibile accedere alla biblioteca tutti i giorni, nell'orario d'ufficio della segreteria, il cui personale cura la catalogazione, la manutenzione e la registrazione degli eventuali prestiti.

I libri possono essere concessi in prestito al personale docente, non docente ed ai genitori degli alunni del Istituto, per un periodo non superiore ad un mese. I volumi devono essere restituiti nelle stesse condizioni di consegna e non possono essere scambiati senza la registrazione.

La mancata restituzione del libro o la sua parziale o totale distruzione comporta il risarcimento del danno.

ART. 32 - FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

Per la formazione delle classi prime (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado) il Dirigente Scolastico si servirà della collaborazione degli insegnanti cui verranno assegnate le classi prime per la Scuola Primaria e della collaborazione dei docenti che non sono impegnati negli Esami di Stato per la Scuola Secondaria di Primo Grado, utilizzerà notizie e dati forniti sia dagli insegnanti delle scuole precedenti (Scuola dell'Infanzia o Scuola Primaria) che dai genitori degli alunni stessi all'atto dell'iscrizione.

Sulla base di queste notizie e delle rilevazioni che sarà possibile effettuare con strumenti predisposti dal Collegio Docenti si provvederà a formare nel mese di giugno i gruppi classe, sulla base dei seguenti criteri:

- classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno, formate in base al criterio dell'ordine alfabetico (elenco maschi-elenco femmine collocazione delle coppie nelle sezioni a partire dalla A

e a seguire nelle altre sezioni) che consente omogeneità numerica e per sesso fra le diverse classi formate;

- le classi con presenza di alunni diversamente abili subiranno un'opportuna riduzione numerica secondo la normativa vigente;
- distribuzione omogenea degli alunni CNI nelle classi, evitando la concentrazione di una stessa nazionalità in una classe;
- distribuzione omogenea degli alunni respinti;
- rilevazioni e valutazioni dei docenti della scuola dell'infanzia/primaria e della scuola primaria/secondaria nel contesto degli incontri per la continuità;
- casi particolari:
- i fratelli, in presenza di motivata richiesta scritta dei genitori, vengono assegnati alla stessa sezione o a sezioni diverse, come da richiesta;
- eventuali figli/parenti di docenti in servizio nella scuola vengono assegnati a sezioni e/o classi diverse da quelle di titolarità dei genitori/parenti salvo situazioni particolari;

Il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle classi sulla base dei seguenti criteri:

- rispetto della continuità educativo-didattica;
- (scuola primaria) presenza nelle classi di insegnanti specializzati di lingua inglese;
- (scuola primaria) docenti aventi titolo di i.r.c. e disponibili all'insegnamento (ma salvaguardia continuità avviata);
- competenze professionali secondo le esigenze didattiche e organizzative della scuola e secondo gli obiettivi previsti dal POFT;
- particolari situazioni delle classi soggette ad opportuna valutazione e motivazione del DS;
- le opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti, in forma scritta, al dirigente scolastico e soggette ad opportuna valutazione.

A parità di condizioni ci si riferisce alla graduatoria di istituto.

ART. 33 - RAPPORTI CON ENTI E SCUOLE

Il Consiglio di Istituto proporrà rapporti con organizzazioni culturali ed educative ed Enti Pubblici che possano portare un effettivo contributo alla scuola.

Le iniziative educative avallate dal Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale possono essere attuate dai docenti immediatamente.

ART. 34 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'articolo è abrogato e sostituito con un regolamento specifico, che è parte integrante del Regolamento di Istituto.

ART. 35 - NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Visto il Patto di Corresponsabilità firmato dai genitori, dagli alunni e dai docenti e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, così come previsto dal DPR 24 giugno 1998, n° 249 e successive modifiche si ribadiscono le seguenti norme di comportamento.

1. Gli Alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli Alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità educative e formative che la scuola si pone.
4. Gli Alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, ma di averne cura e rispetto.

5. il comportamento deve essere improntato al rispetto delle norme di convivenza civile, che sono alla base della vita della scuola.
6. Gli alunni, al suono della prima campana, entreranno ordinatamente nelle classi, accompagnati dall'insegnante della 1° ora.
7. Il portone d'ingresso sarà chiuso non appena saranno iniziate le lezioni. Il ritardo non giustificato sarà riportato nel registro di classe; la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo, in caso di ulteriore mancata giustificazione saranno avvertiti i genitori.
8. Non è consentito agli alunni lasciare anzitempo l'istituto. Sono ammessi soltanto casi di necessità, che dovranno essere siglati dal Dirigente Scolastico o suo delegato. L'alunno dovrà essere prelevato dal genitore o da un maggiorenne, su delega scritta dello stesso genitore.
9. La ricreazione dovrà svolgersi, sotto la sorveglianza degli insegnanti preposti, a metà mattinata e avrà la durata di norma di 15 minuti.
10. L'accesso ai servizi igienici non è consentito nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo. Nelle altre ore il permesso va richiesto all'insegnante che lo concederà a sua discrezione.
11. Per l'intervallo e al termine delle lezioni, al mattino e al pomeriggio gli alunni accompagnati dal proprio insegnante, lasceranno le aule e usciranno dall'edificio in ordine, evitando di spingersi e senza ostruire le porte.
12. Gli alunni sono tenuti a vestire in modo ordinato e decoroso .
13. E' vietato introdurre a scuola oggetti o strumenti non consoni all'attività didattica (ad esempio: accendini, coltellini ecc). L'uso di forbici, cutter, compassi, o altri strumenti didattici potenzialmente pericolosi è permesso solo su esplicita richiesta dell'insegnante e sotto la sua sorveglianza.
14. Ogni alunno è responsabile del danno che arreca ai beni scolastici a lui affidati. Chiunque si rendesse responsabile in maniera comprovata, di qualsiasi danno arrecato alla scuola, sarà chiamato a rifonderlo.
15. Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate nell' apposito libretto scolastico, rilasciato dalla Segreteria della scuola ad un genitore o a chi ne fa le veci. La giustificazione dovrà essere presentata al professore della 1^ ora di lezione, che provvederà a registrarla nell'apposito spazio del Registro di Classe.
16. Le assenze consecutive per malattia di 6 o più giorni di calendario, oltre che con il libretto, dovranno essere giustificate anche con il certificato medico. Le assenze anche di più giorni, per motivi di famiglia, devono essere comunicate e motivate anticipatamente dal genitore.
17. L'alunno dovrà portare con sé sempre il libretto personale e non può rifiutarsi di consegnarlo all'insegnante che lo richiede per verificare le firme o le comunicazione scuola-famiglia.
18. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla scuola.
19. Per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni si rimanda allo specifico regolamento.

ART. 36 - MANCANZE DISCIPLINARI

Articolo eliminato perché il contenuto è presente nel Regolamento di disciplina

ART. 37 - SANZIONI. PROCEDIMENTO

Articolo eliminato perché il contenuto è presente nel Regolamento di disciplina

ART.38 - RICORSI

Articolo eliminato perché il contenuto è presente nel Regolamento di disciplina

ART.39 - ORGANO DI GARANZIA

Articolo eliminato perché il contenuto è presente nel Regolamento di disciplina

ART. 40 - ATTIVITA' CULTURALI

Per la partecipazione ad attività culturali, sportive, ricreative, a giornate celebrative, commemorazioni od

altro ciascun Consiglio di Interclasse e il Consiglio di Classe, valuteranno, di volta in volta, l'opportunità di consentirvi la partecipazione delle classi di rispettiva competenza, salva restando la libertà di ciascun alunno di decidere autonomamente.

ART. 41 - ASSICURAZIONE

Il Consiglio di ISTITUTO, ogni anno, provvederà ad assicurare gli alunni della scuola contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

ART. 42 - LOCALI SCOLASTICI - UTILIZZAZIONE E CONCESSIONE IN USO

Le aule e gli altri locali scolastici (saloni), sono da considerare in uso della scuola oltre che per attività d'istituto, anche per quelle derivanti da iniziative specifiche, quali incontri a carattere educativo e culturale organizzati dalla scuola, le proiezioni didattiche, gli incontri con i genitori, gli alunni e le assemblee previste dagli Organi Collegiali.

L'utilizzo dei locali scolastici per iniziative promosse da organizzazioni estranee alla scuola è concesso dal Comune su parere conforme del Consiglio di Istituto. Tale parere sarà subordinato a garanzie sull'apertura, chiusura, custodia e pulizia dei locali utilizzati e all'assicurazione che le iniziative non interferiscano in alcun modo con l'organizzazione delle attività scolastiche. Un regolamento specifico, che è parte integrante del Regolamento di Istituto, disciplina le condizioni e le procedure per la concessione dei locali della scuola.

ART. 43 - PROPAGANDA NELLE SCUOLE E INGRESSO ESTRANEI

Non è consentito svolgere attività di propaganda nella scuola.

Il Consiglio di Istituto potrà, di volta in volta, concedere autorizzazioni solo per iniziative di sicuro valore educativo e senza scopo di lucro.

Agli estranei è vietato accedere alla scuola e alle aule durante l'orario delle lezioni.

Ai genitori degli alunni è consentito l'accesso alla scuola nel giorno e nell'orario stabilito.

I Rappresentanti dei Genitori, eletti nei Consigli di Interclasse e nei Consigli di Classe, possono conferire, per problemi riguardanti la scuola, con l'insegnante della classe di cui sono rappresentanti ma non in orario di lezione.

ART. 44 - RACCOLTA DI FONDI

Saranno vietate le raccolte di denaro tra gli alunni, a meno che le stesse vengano autorizzate dal Consiglio di Istituto, che deciderà, dopo aver valutato caso per caso, la validità ai fini educativi delle iniziative.

Il trasferimento alla bilancio della scuola di eventuali somme raccolte, avverrà esclusivamente mediante conto corrente postale o bancario presso la banca del ISTITUTO.

ART. 45 – DIVIETO DI FUMO A SCUOLA

Oltre al divieto assoluto di fumo all'interno dei locali scolastici stabilito per legge, si fa divieto di fumare anche in tutte le pertinenze delle scuole dell' VIII Istituto.

TITOLO VI - PERSONALE A.T.A.

ART. 46- PERSONALE A.T.A

Il Personale A.T.A comprende:

il Direttore ai Servizi Generali ed Amministrativi, gli Assistenti Amministrativi, i Collaboratori Scolastici.

Ciascuno opera nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle disposizioni impartite dal Consiglio di Istituto e dal Dirigente Scolastico.

Per l'orario di servizio e il mansionario si fa riferimento alla Piano delle Attività del personale ATA pubblicato ogni anno nel sito della scuola.

Il presente regolamento è stato aggiornato nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 settembre 2017