



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO n.6

“Silvio Zavatti”

Istituto ad Indirizzo Musicale: Clarinetto – Chitarra – Flauto -
Pianoforte

Viale Spazzoli, 67 47121 Forlì - tel. 0543 63074

e-mail foic827002@istruzione.it - PEC foic827002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.ic6forli.edu.it>

C.F. 92089420407

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFRV2D

Consiglio d'Istituto del 15/12/2022 – Delibera n 31

Vista la delibera del collegio docenti del 24/11/2022

Il Consiglio di istituto dopo ampia discussione delibera all'unanimità il Regolamento interno della Istituzione scolastica IC 6 “Silvio Zavatti” di Forlì

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Indice titoli

1. Organizzazione dell'Istituto Comprensivo
2. Comportamento alunni
3. Uso degli spazi scolastici
4. Modalità di comunicazione con le famiglie
5. Consiglio di Istituto
6. Utilizzo dei locali scolastici
7. Altri organi collegiali

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

ART. 1 – Principi fondamentali.

Il presente regolamento si ispira ai principi e alle finalità di cui agli articoli n. 3 e n. 34 della Costituzione Italiana.

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione tramite lo studio e l'acquisizione di conoscenze, comportamenti costruttivi, regole condivise e mediante lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è comunità di dialogo informata ai valori democratici in armonia con la convenzione di New York del 20.11.1989 sui diritti dell'infanzia. Essa tende alla formazione del cittadino, nel rispetto della diversità dei ruoli, e al recupero dello svantaggio.
3. La comunità scolastica fonda la propria attività educativa sul rapporto di interazione docente-alunno, per lo sviluppo della personalità dei giovani.
4. La vita a scuola si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco e sul ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
5. Tutte le componenti scolastiche e le famiglie degli alunni sono coinvolte nella condivisione del patto educativo e nell'osservanza delle regole di funzionamento della scuola.

I valori condivisi e gli obiettivi formativi della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado sono espressi nel Piano dell'Offerta formativa triennale.

ART. 2 - Obiettivi del regolamento.

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e attuare una reale gestione unitaria. Gli aspetti didattici ed educativi e i reciproci impegni che coinvolgono alunni, famiglie e docenti sono regolati dal patto educativo di corresponsabilità e dalle norme del CCNL.

ART. 3 - Accesso, permanenza e uscita dalla scuola.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

Nei modi opportuni e secondo le competenze definite nel CCNL, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (per la scuola dell'infanzia valgono gli orari definiti dal CCNL), ad eccezione degli alunni che abbiano richiesto il servizio di pre-scuola.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

Durante i trasferimenti in aule speciali, palestra o laboratori gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno. Per motivi di sicurezza, è vietato l'accesso nelle aule degli alunni non accompagnati, al di fuori dell'orario di lezione.

Per comprensibili ragioni di sicurezza, **nessun allievo della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verrà affidato all'uscita a persone non autorizzate**. In caso di indisponibilità del genitore o di persona **maggiorenne appositamente delegata all'inizio dell'anno scolastico**, il genitore/tutore dovrà preventivamente avvisare la segreteria e consegnare alla stessa una fotocopia del documento di identità della persona incaricata al ritiro del minore in quella giornata.

Le deleghe per il ritiro degli alunni da scuola saranno rinnovate all'iscrizione in ogni ordine di scuola (infanzia, primaria e secondaria). Eventuali aggiunte di persona delegate al ritiro del minore e correzioni dovranno essere comunicate in segreteria.

Ai fini di un corretto funzionamento della scuola, **tutti i genitori e gli allievi sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita**.

ART. 4 - Uscite degli allievi scioperi o chiusure per cause eccezionali.

In caso di sciopero o chiusura eccezionale per eventi metereologici avversi il Dirigente Scolastico avvisa i genitori tramite avviso sul sito web o circolare. Nella scuola primaria gli alunni potranno ricevere un preavviso scritto sul diario personale degli alunni. In caso di condizioni meteorologiche avverse l'avviso verrà riportato sul sito; inoltre si seguiranno procedure per avvisare "a cascata" l'utenza e il personale scolastico tramite varie.

ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo.

L'orario d'inizio e di fine delle lezioni sono stabiliti dal Consiglio di Istituto e declinati per ogni plesso nei regolamenti allegati.

Durante gli intervalli e il tempo mensa, i docenti assicurano la vigilanza sugli alunni loro affidati, secondo l'organizzazione e gli orari di servizio previsti e depositati in segreteria.

ART. 6 – Uscite nel territorio e viaggi di istruzione.

Le uscite nel territorio comunale a piedi o con mezzi pubblici sono autorizzate dai genitori/tutori all'inizio dell'A.S. e si svolgono, generalmente, nell'ambito del normale orario scolastico.

I viaggi d'istruzione, che si svolgono al di fuori del territorio comunale e con mezzo privato a pagamento, debbono rientrare nella programmazione educativo-didattica e verranno portate a conoscenza delle famiglie nel corso dell'assemblea di classe/consigli di classe di inizio anno, approvate in Consiglio d'Istituto. Ai viaggi di istruzione devono partecipare possibilmente tutti gli alunni della classe.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

Nel caso dei viaggi d'istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

Il numero dei docenti accompagnatori deve essere in numero di 1 ogni 15 alunni per assicurare una adeguata vigilanza sugli allievi. L'eventuale incremento del numero degli accompagnatori dipenderà dalla effettiva complessità della classe, dal loro grado di autonomia e di autocontrollo, dall'età, dalla destinazione.

Gli alunni con disabilità grave dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno eventualmente coadiuvato dall'educatore.

In caso di uscita al di fuori del territorio comunale gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla scuola.

ART. 7 - Divieto di fumare

E' vietato fumare in tutti i locali scolastici e nelle pertinenze esterne, come previsto dalla legge n.104 del 12/09/2013, art.n.4. In caso di trasgressione è possibile incorrere in sanzioni come previsto dalla Legge n.3 del 2003.

ART. 8 Utilizzo del cellulare durante le lezioni

In classe non è consentito l'uso del cellulare per motivi personali. In caso di utilizzo improprio del dispositivo da parte degli alunni durante le lezioni, gli insegnanti potranno ritirarlo temporaneamente, riponendolo spento in cassaforte all'interno di una busta chiusa. Il cellulare dovrà essere ritirato dal genitore/tutore che verrà informato telefonicamente dal docente.

ART. 9 Accesso esperti esterni

E' consentito l'intervento di esperti nelle varie Scuole in orario di lezione per fornire collaborazione e consulenza agli insegnanti previa compilazione della modulistica obbligatoria presente all'ingresso di ogni edificio. L'intervento di esperti presuppone la presenza dell'insegnante in classe durante la loro attuazione.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

ART. 10 Privacy e pubblicazione foto e video

La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA. I docenti sono nominati addetti al trattamento dati per quanto concerne gli alunni a loro affidati. L' informativa sulla privacy è pubblicata sul sito dell'Istituzione www.ic6forli.edu.it .

La scuola consente la pubblicazione di foto e filmati al solo scopo di documentazione didattica e in caso di premiazioni o eventi che ritraggano gli alunni in situazioni positive.

Specifiche liberatorie dovranno essere richieste per progetti promossi da enti o associazioni.

Non è consentito scattare foto o fare video da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni.

Il materiale audiovisivo realizzato dai genitori durante gli eventi non può essere pubblicato o diffuso sui social network.

ART. 11 Abbigliamento adeguato

Durante l'orario scolastico gli alunni dovranno indossare un abbigliamento idoneo.

La scuola non risponde di smarrimenti o della scomparsa di oggetti di valore.

ART. 12 Assicurazione e contributo volontario

Tutte le famiglie sono tenute al versamento delle quote per l'assicurazione. Ogni anno il Consiglio d'Istituto delibera la quota del contributo volontario per la realizzazione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa. I pagamenti avvengono attraverso il sistema di pagamento elettronico PAGO PA.

Gli investimenti e le spese effettuate tramite il contributo volontario saranno rendicontati negli Organi Collegiali.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

TITOLO II

COMPORAMENTO ALUNNI:

Infrazioni - Uscite - Assenze - Ritardi - Giustificazioni.

ART. 13 - Alunni.

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare tale obiettivo.

ART. 14 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica di promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed assolvere i compiti assegnati con adeguato impegno.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

ART. 15 - Natura delle mancanze.

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

1. Frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni).
2. Comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione.
3. Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

Inoltre è proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi.

Il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

ART. 16 - Provvedimenti disciplinari.

Per la scuola secondaria si fa riferimento al Regolamento di Disciplina approvato dal Consiglio di istituto delibera n. 5 del 20/02/2017.

ART. 17 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni- concessione didattica a distanza - per gli alunni

In caso di ritardo o uscita anticipata rispetto all'orario di entrata, il genitore/tutore dovrà compilare la giustificazione tramite registro elettronico. Le uscite anticipate dovranno avere autorizzazione scritta da parte del genitore/adulto delegato previa compilazione del modulo fornito dai collaboratori scolastici. Il genitore o l'esercente la patria potestà o un familiare da essi delegato, dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.

Le uscite/entrate fuori orario saranno annotate sul registro elettronico della classe.

Non saranno autorizzate uscite anticipate richieste in modo continuativo, se non per gravi e documentati motivi suffragati da certificato medico per terapie in corso (logopedia, riabilitazione, ecc..).

Le assenze prolungate e frequenti saranno oggetto di attenta analisi al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia.

Per la scuola secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (monte ore obbligatorio).

L'esonero dalle attività motorie potrà essere richiesto solo tramite la presentazione di un certificato medico.

In caso di ingessature, fasciature o altre infermità l'alunno potrà frequentare previa valutazione della situazione medica e in accordo con la famiglia.

ART. 18 Concessione didattica a distanza

In caso di ospedalizzazione o condizioni di immobilità prolungata a seguito di infortunio o patologia grave potrà essere concessa la didattica a distanza previa presentazione di certificato medico e dopo la valutazione della richiesta da parte del Dirigente Scolastico.

ART. 19 - Uscita autonoma alunni scuola secondaria di primo grado

L'uscita autonoma è concessa agli alunni i cui genitori/tutori abbiano sottoscritto l'autorizzazione al rientro al proprio domicilio in autonomia. In tale senso i genitori si assumono la responsabilità di

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

provvedere a istruire i propri figli sulla modalità per raggiungere in sicurezza il proprio domicilio/i o i propri genitori/tutori nel luogo convenuto sollevando l'Istituto e i docenti dell'ultima ora da ogni responsabilità di sorveglianza del minore al termine delle attività didattiche una volta usciti da scuola.

ART. 20 - Somministrazione farmaci e gestione emergenze.

Gli insegnanti non sono tenuti a somministrare medicinali agli allievi, inclusi quelli omeopatici, ad eccezione di casi particolari suffragati da precise indicazioni terapeutiche da parte del medico competente. Nel caso di farmaci salvavita la somministrazione potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta dei genitori alla ASL e sulla base dello specifico piano di somministrazione farmaci personalizzato. Si fa comunque riferimento al Protocollo Terapeutico Provinciale dell'ASL.

Nel caso di eventuali incidenti o infortuni, sarà cura degli insegnanti chiamare i soccorsi ed informare immediatamente i genitori. I docenti dovranno poi compilare il modulo presente in formato cartaceo in ogni plesso per la denuncia all'assicurazione.

Per le ragioni sopradette e per altra eventuale comunicazione urgente i genitori sono pregati di fornire all'ufficio di segreteria il proprio preciso recapito telefonico ed, eventualmente, quello del luogo di lavoro o persone delegate. Inoltre i genitori sono pregati di avvisare tempestivamente la scuola in caso di malattie infettive o pediculosi.

ART. 21 VACCINAZIONI

Per la frequenza nella scuola dell'infanzia sono obbligatorie le vaccinazioni previste dalla legge.

Nella scuola dell'obbligo il controllo sarà effettuato dagli organi competenti.

TITOLO III

USO DI SPAZI - LABORATORI -

PALESTRA - TELEFONO ART. 15 -

ART. 22 Biblioteche e sussidi.

In ogni plesso dell'istituto è istituita una biblioteca scolastica. L'accesso per la consultazione o il prestito, ove istituito, è consentito solo sotto la sorveglianza di un docente incaricato.

Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili dei sussidi.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

ART. 23 - Laboratori - telefono e fotocopiatrici

I docenti possono telefonare alle famiglie degli alunni, utilizzando il telefono del plesso, per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi vietato per gli alunni essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

Non è consentito usare il telefono cellulare durante l'orario delle lezioni.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale autorizzato.

TITOLO IV

CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 24 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Ogni referente di biblioteca o laboratorio è referente della dotazione in essere e dell'organizzazione del laboratorio. Il DSGA è responsabile dell'inventario. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dei responsabili.

TITOLO V

MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

ART. 25 Sito, registro elettronico e circolari

Per le comunicazioni relative all'organizzazione della scuola e per iniziative che coinvolgano la comunità scolastica le famiglie sono tenute a visionare costantemente il sito dell'istituto www.ic6forli.edu.it e alle circolari pubblicate attraverso il sistema del registro elettronico come implementato attraverso la relativa applicazione per il cellulare.

Per la scuola primaria e secondaria di primo grado è adottato il registro elettronico accessibile alle famiglie mediante credenziali per visionare le assenze, i compiti assegnati, gli argomenti delle lezioni svolte, i documenti di valutazione del I e del II quadrimestre. Per la scuola secondaria sono accessibili per i genitori/tutori anche le valutazioni in itinere, le note disciplinari, le funzioni per giustificare assenze e ritardi.

Le credenziali per l'accesso a tale registro vengono consegnate ai genitori/ tutori dei minori all'inizio dell'anno scolastico direttamente dall'ufficio di segreteria.

I genitori sono tenuti alla conservazione delle credenziali affidate.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

ART. 26 - Uso del diario scolastico/quaderno.

Il Diario Scolastico personale/quaderno è il mezzo per la comunicazione tra Scuola e Famiglia e metodo per l'organizzazione e la responsabilizzazione del singolo alunno, pertanto deve essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.

ART. 27 - Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza nei seguenti momenti:

- a) nel consiglio di interclasse/intersezione/classe
- b) nell'assemblea di classe /intersezione
- c) nel Consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.

d) colloqui periodici

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico/registro elettronico/quaderno.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- Incontri con le famiglie degli allievi che frequenteranno classi iniziali (della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) nei mesi di dicembre/gennaio (open day) finalizzati alla conoscenza della Istituzione scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare PTOF e Regolamenti.
- Incontri nelle Assemblee delle classi per illustrare l'organizzazione scolastica e per eleggere i rappresentanti di classe.
- Incontri dei Consigli di interclasse/intersezione/classe con i rappresentanti dei genitori eletti per illustrare e deliberare relativamente ai temi previsti dalla normativa vigente.
- Incontri individuali docenti-genitori scuola primaria concordati preventivamente con i docenti per situazioni emergenti.
- Incontri durante l'orario di ricevimento per la scuola secondaria di primo grado: l'orario viene stabilito da ciascun docente in un'ora settimanale e comunicato alle famiglie che ne potranno usufruire, previo appuntamento.
- Incontri con il Dirigente scolastico concordati preventivamente mediante appuntamento: è utile che i colloqui concernenti gli allievi relativi a profitto e/o disciplina siano preceduti dal contatto preliminare con i docenti della classe.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

TITOLO VI

CONSIGLIO DI ISTITUTO.

ART. 28 - Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L. 16/4/94 n.297. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art.8-10.

ART. 29 - Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Dopo aver esperito i tentativi dell'art.10 del DL 16/4/94-297 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 30 - Giunta esecutiva.

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.10 del DL 297 del 16/4/94.

Deve essere convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

ART. 31 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno due volte nel periodo delle lezioni scolastiche (Programma annuale e conto consuntivo), una volta nel primo mese di lezione e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

ART. 32 - Seduta straordinaria.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio dei docenti, a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'Assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di interclasse/intersezione/classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale.

E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10 gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

ART. 33 - Avviso di convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5 gg. prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo on line sul sito web dell'istituzione scolastica.

ART. 34 - Ordine del giorno.

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve tenere conto delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

ART. 35 - Sedute del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio si riunisce nella sede di segreteria o a distanza. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta; saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario mette in approvazione il verbale della seduta precedente.

ART. 36 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

I membri del Consiglio possono, previo appuntamento, durante l'orario di apertura degli uffici di segreteria, avere tutte le informazioni relativamente agli atti di competenza del Consiglio.

Dopo 5 assenze consecutive non giustificate il Consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

ART. 37 - Pubblicità degli atti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica (albo on line e sezione trasparenza). La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

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

ART.38 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.

Il Consiglio di Istituto consente l'utilizzo delle attrezzature e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art.13 della L. n.5 17/1977. In tali casi l'ente associazione provvederà autonomamente a munirsi di assicurazione infortuni.

ART. 39 - Pubblicità delle sedute.

La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto prevista dagli art.2-3-4-5 della Legge n.748/1977, deve avvenire nel rispetto delle norme che seguono.

Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

TITOLO VI

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 40- Palestre ed aree all' aperto

Le palestre e le aree per le esercitazioni all'aperto fanno parte degli edifici scolastici e sono considerati, pertanto, locali scolastici anche agli effetti della manutenzione e della custodia. Le attrezzature delle palestre e degli impianti all'aperto fanno parte integrante dell'arredamento scolastico.

Gli alunni possono accedere alle palestre o usare gli impianti sportivi della scuola, soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

ART. 41 - Uso delle palestre da parte di terzi

E' competenza del Consiglio di Istituto regolare l'utilizzo di locali e beni appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi (ART.33 DL 44/2001).

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è concesso e regolato dalla convenzione fra il Comune di Forlì e le scuole primarie e secondarie di primo grado per l'utilizzo in orario extrascolastico di spazi e locali sportivi siti in immobili scolastici di proprietà comunale.

Il Comune nel rilasciare l'autorizzazione assume ogni responsabilità concernente l'idoneità del complesso alle normative igienico-edilizie di sicurezza e di prevenzione incendi per l'uso specifico del locale durante l'esercizio delle attività autorizzate. Il Comune assume altresì ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone e cose dall'uso dei locali, delle attrezzature e degli impianti. Il Comune esonera il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità relativa ai danni stessi.

ART. 42- Uso temporaneo dei locali scolastici

L'utilizzazione temporanea dei locali scolastici può essere concessa, con deliberazione del Consiglio, per l'organizzazione di eventi coerenti con gli scopi dell'istituzione previa richiesta presentata al Dirigente scolastico e conseguente assunzione di responsabilità per eventuali danni a terzi durante la concessione degli spazi.

TITOLO VII

ALTRI ORGANI COLLEGIALI.

ART. 43 - Consigli di interclasse/intersezione/classe straordinari

Il Consiglio di interclasse/intersezione/classe è convocato dal Dirigente scolastico secondo il piano delle attività, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Le attività del Consiglio di interclasse/intersezione/classe sono quelle previste dall'attuale normativa.

ALLEGATI

Al fine di chiarire specifiche disposizioni organizzative per ogni singolo plesso e ordine di scuola si allegano i regolamenti di seguito elencati. I regolamenti dei plessi declinano il regolamento generale dell'Istituto nelle situazioni specifiche:

allegato 1- Regolamento infanzia Girasole

allegato 2- Regolamento primaria Saffi

allegato 3 - Regolamento primaria Melozzo

allegato 4 - Regolamento secondaria B. Croce

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.