



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.: RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO N. 160 DEL 17 NOVEMBRE 2016**

**Novellato con DELIBERA DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO N. 55 DEL 14 DICEMBRE 2017**

INDICE

PREMESSA

Finalità
Riferimenti normativi
Informazioni
Eventuali modifiche

PARTE I – Norme Generali

Art. 1- Finalità
Art. 2 - Ambito di applicazione
Art. 3 -Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento

PARTE II – Organi Collegiali. Rapporti Scuola-Famiglia

Art. 4- Il Dirigente Scolastico
Art. 5 – Il Consiglio d’Istituto
Art. 6 – La giunta Esecutiva
Art. 7 – Decadenza
Art. 8 – Convocazione del Consiglio di Istituto
Art. 9 – Pubblicità delle sedute
Art. 10 – Verbale della seduta e pubblicazione degli atti
Art. 11 – Documentazione ai membri del Consiglio d’Istituto
Art. 12 – Mozione di sfiducia nei confronti del Presidente
Art. 13 – Mozione di sfiducia nei confronti di uno o più membri eletti della Giunta Esecutiva e/o del Consiglio d’Istituto
Art. 14 – Consigli di Interclasse e di classe
Art. 15 – Gruppo Operativo per l’Inclusione (GLHI, GLHO)
Art. 16 – Comitato Genitori
Art. 17 - Assemblee di classe, d’Istituto e dei Genitori
Art.18 – Collegio dei Docenti
Art. 19 – Modalità di comunicazione con i genitori

PARTE III – Attrezzature e locali scolastici

Art. 20 – Uso delle attrezzature scolastiche, didattiche e sportive. Uso dei locali scolastici.
- Uso permanente
- Uso provvisorio
Art. 21 – Accesso del Presidente nei locali della scuola
Art. 22 – Accesso utenza scolastica
Art. 23 – Distribuzione di volantini, avvisi, ciclostilati all’interno delle pertinenze scolastiche
Art. 24 – Arredi scolastici

PARTE IV – Norme generali di comportamento

Art. 25 – Norme generali
- Docenti
- Collaboratori scolastici
- Alunni
- Genitori

PARTE V – Funzionamento e organizzazione del servizio scolastico: norme specifiche

Art. 26 – Vita Scolastica

- La ricreazione
- La mensa
- Ritardi, uscite, assenze e giustificazioni degli alunni
- Feste in classe
- Uso del parcheggio interno

Art. 27 – Giorni di funzionamento

Art. 28 – Modalità ingresso e uscita da scuola

Art. 29 – Visite didattiche e viaggi di istruzione

Art. 30 – Uso del telefono a scuola

Art. 31 – Responsabilità disciplinari e penali del personale

Art. 32 – Tutela dei dati personali

Parte VI – Disposizioni finali

Art. 33 – Regolamenti Integrativi

Art. 34 – Validità e attuazione del Regolamento d’Istituto

PREMESSA

La scuola è chiamata a promuovere lo sviluppo dell'identità consapevole e aperta di ogni alunno e si impegna a realizzare la piena attuazione del riconoscimento e delle garanzie di libertà e di uguaglianza, nel rispetto delle differenze di tutti e dell'identità di ciascuno.

La scuola si presenta come comunità che interagisce e collabora con le famiglie nel rispetto reciproco dei diversi ruoli e ambiti educativi, aperta ad una nuova dimensione di integrazione fra scuola e territorio.

Il regolamento d'Istituto dichiara le modalità, gli spazi, i tempi di azione e stabilisce le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche. Vuole essere norma e garanzia di attuazione del patto espresso nel POF per il fine ultimo del successo formativo di ogni alunno.

L'adesione a un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità, di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione al processo di riforma scolastica.

La modifica del Regolamento d'Istituto diviene quindi un'occasione per ripensare, in modo democratico e con particolare attenzione al criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica.

FINALITA'

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275/99, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

INFORMAZIONI

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

EVENTUALI MODIFICHE

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

PARTE I

NORME GENERALI

Art. 1- Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di costituire una base operativa per dare significato all'art. 1 del DPR n.416/1974, nonché al D.P.C.M. 7 giugno 1995 e vuole tendere a :

- realizzare, nel rispetto degli ordinamenti scolastici, la partecipazione di genitori, insegnanti e personale A.T.A. alla gestione della scuola;
- dare alla scuola il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civica;
- sottolineare che una informazione corretta e completa deve essere la base indispensabile per la trattazione dei problemi della scuola e delle decisioni da adottare.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento nell'ambito dell'Istituto Comprensivo è rivolto:

- al personale docente e non docente;
- agli alunni ed alle loro famiglie;
- a chiunque istituisca un rapporto comunque riferito all'attività istituzionale dell'Istituto e ne utilizzi i locali a qualunque titolo.

Art. 3 -Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento

Nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione all'interno dell'Istituto Comprensivo:

- è garantita ai docenti la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. Detta autonomia è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni ed è diretta a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni;
- a favore degli alunni, compatibilmente con le risorse disponibili, sono attuate disposizioni dirette a garantire il diritto allo studio nelle forme e nei modi consentiti dalla vigente normativa;
- viene promossa la piena integrazione nella scuola dell'alunno predisponendo gli interventi necessari per superare gli eventuali stati di emarginazione e di esclusione.

PARTE II ORGANI COLLEGIALI

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 4 – Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è designato dal MIUR. Le sue attribuzioni sono quelle descritte nell'atto di conferimento dell'incarico sottoscritto nell'ambito delle norme legislative e pattizie vigenti al momento della stipula.

Art. 5 – Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Può essere eletto anche un Vice Presidente.

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il Capo di Istituto, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore SGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

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

Compiti e funzioni del Consiglio di Istituto

- 1) elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- 2) delibera il programma finanziario annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto e gestisce i fondi assegnati per il funzionamento amministrativo e didattico sulla base del programma annuale.

L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare;

- 3) Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione, 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 di bilancio nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve tra l'altro stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio.

Il Consiglio di Istituto stabilisce nel proprio regolamento le modalità di ammissione in relazione al titolo di elettore e alla capienza ed idoneità dei locali disponibili, nonché le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle riunioni.

Il Consiglio di Istituto stabilisce nel proprio regolamento le modalità con cui invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del comune interessato, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi che riguardano la vita e il funzionamento della scuola che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse;

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri generati per la programmazione educativa;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; promozione di contatti con altre scuole o istituti;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
- 4) Il Consiglio di Istituto indica i criteri generali:
- di ammissione nel caso di eccesso di domande rispetto alle classi da formare;
 - relativi alla formazione delle classi;
 - all'assegnazione ad esse dei singoli docenti;
 - all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
 - al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.
- Il Consiglio di Istituto:
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto comprensivo;
 - stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- 5) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti del Decreto Leg.vo 16 aprile 1994, n. 297;
- 6) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art 94 D.Leg.vo n.297/1994;
- 7) Delibera, sentiti per gli aspetti didattici i collegi dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art 106 del T.U. approvato con DPR 9 ottobre 1990 n.309;
- 8) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U.,dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Art. 6 - Giunta Esecutiva

La Giunta esecutiva:

- predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso;
- cura l'esecuzione delle rispettive delibere;
- ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina degli alunni.

Art. 7 - Decadenza

I Membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati dai primi dei non eletti delle rispettive liste in ossequio dei requisiti prescritti. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente il quale si avvale della segreteria dell'Istituto per la formulazione della convocazione e per trasmettere gli inviti ai singoli componenti del Consiglio

almeno cinque giorni prima dell'incontro. La convocazione straordinaria in caso di situazioni eccezionali può essere effettuata anche entro le 24 ore precedenti.

Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno quattro volte all'anno di norma, nei locali del Plesso di Direzione; il Presidente può convocare il Consiglio anche presso i locali di uno qualsiasi dei plessi dell'Istituto.

E' convocato, inoltre, quando:

- il Presidente lo ritenga opportuno per assumere deliberazioni vincolate nei tempi e/o nelle materie di competenza del Consiglio;
- lo richieda il Dirigente Scolastico sia come organo monocratico che come Presidente della Giunta Esecutiva;
- ne facciano richiesta almeno 1/3 dei componenti del Consiglio di Istituto;
- lo richieda almeno un consiglio di classe, interclasse;
- lo richieda la maggioranza del personale docente o ATA;
- lo richieda la maggioranza del Comitato dei Genitori.

La richiesta deve essere presentata per iscritto, deve essere motivata e deve riguardare materie di competenza del Consiglio.

Il presidente è tenuto alla convocazione non oltre dieci giorni dalla presentazione in segreteria della richiesta formale scritta.

Art. 9 - Pubblicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso (personale docente e non docente in regolare servizio presso l'Istituto e genitori degli alunni regolarmente iscritti), purché non siano in discussione argomenti concernenti persone e compatibilmente alla capienza ed idoneità dei locali disponibili.

La pubblicità delle sedute è resa operante mediante affissione all'albo e nella sezione dedicata del Sito Web d'Istituto della convocazione della seduta, con relativo Ordine del Giorno.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

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

Art. 10 - Verbale della seduta e pubblicazione degli atti

I verbali delle sedute e delle eventuali delibere adottate vengono trascritti dal Segretario del Consiglio di Istituto su un apposito "Registro dei Verbali", sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, a convalida della volontà del Consiglio.

La parte dispositiva dei verbali viene pubblicata mediante pubblicazione all'Albo e nella sezione dedicata del sito della scuola, entro cinque giorni dall'acquisizione del verbale stesso.

In essa deve essere riportato il risultato delle votazioni relative alla delibera approvata.

La votazione avviene in modo palese, quando non si tratta di singole persone.

Le delibere sono approvate a maggioranza relativa dei presenti alla riunione, fatti salvi i casi in cui norme vigenti prevedano altri tipi di maggioranze (es. caso elezione del Presidente).

In caso di parità vengono effettuate tre votazioni, qualora non si raggiunga la maggioranza, vale il voto del Presidente.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, si osservano naturalmente le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 11 - Documentazione ai membri del Consiglio di Istituto

I membri del Consiglio d'Istituto, previo formale assenso del Dirigente Scolastico che ha la rappresentanza legale dell'Istituto, possono chiedere di accedere alla documentazione di riferimento necessaria alla preparazione delle riunioni e/o all'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio, accordandosi con il DSGA per evitare interferenze nelle ordinarie attività dell'Ufficio.

Art. 12 - Mozione di sfiducia nei confronti del Presidente

- a) Un terzo dei membri in carica del Consiglio di Istituto, può esercitare formalmente il potere di iniziativa della presentazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Consiglio medesimo;
- b) né i proponenti, né altri Consiglieri hanno comunque facoltà di esprimere giudizi di merito sulla mozione ;
- c) la mozione viene subito posta a votazione a scrutinio segreto;
- d) la stessa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta;
- e) nell'ipotesi prevista al punto d) del presente articolo, si procede immediatamente all' elezione di un nuovo Presidente , secondo la procedura stabilita dall' art. 5 c. 6 del D. P. R. n. 416/74;
- f) per le operazioni di cui ai punti precedenti la seduta viene presieduta dal Vice Presidente o, in assenza del Vice Presidente, dal più anziano di età dei Consiglieri presenti.

Art. 13 - Mozione di sfiducia nei confronti di uno o più membri eletti della Giunta Esecutiva e/o del Consiglio di Istituto

- a) Un terzo dei membri in carica del Consiglio di Istituto può esercitare formalmente il potere di iniziativa della presentazione di una mozione di sfiducia nei confronti di uno o più membri del Consiglio o nei confronti di uno o più membri eletti nella Giunta esecutiva;
- b) per le modalità di presentazione e di decisione della mozione, valgono le norme stabilite nei punti b) -c) -d) -e) -f) del precedente articolo 13.

Art. 14 - Consigli di interclasse e di classe

I Consigli di interclasse e di classe sono presieduti dal Capo di Istituto oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Capo di Istituto ad uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Il Consiglio di interclasse e di classe sono rispettivamente composti da

1) Capo di Istituto

2) Docenti

- dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria,
- di ogni singola classe nella scuola media

3) Genitori

- nella scuola primaria il rappresentante eletto dei genitori degli alunni iscritti per ciascuna delle classi interessate,
- nella scuola secondaria di primo grado fino quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

Compiti dei Consigli

a) con la sola presenza dei docenti:

- coordinamento didattico-educativo;
- rapporti interdisciplinari;
- valutazione per la non ammissione dell'alunno alla classe successiva e sulla base di una motivazione del team docenti;
- valutazioni quadrimestrali e finali per la compilazione del documento di valutazione dell'alunno.

b) con la presenza dei genitori:

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esprimere un parere sulla adozione dei libri di testo;

□ esprimere pareri sulle attività extra scolastiche che la classe o le classi intendono svolgere, inclusi i viaggi di istruzione e le visite guidate;

Convocazione dei Consigli di Classe e di Interclasse

a) Consiglio di Classe/Interclasse con i Genitori.

Il Consiglio di classe è convocato in seduta ordinaria, nei giorni feriali, secondo un calendario opportunamente predisposto. Le convocazioni nella SSIG saranno effettuate tenendo conto del criterio della rotazione degli orari delle classi del corso; nella SP nel giorno e negli orari coincidenti con l'attività di programmazione educativo-didattica.

b) Consigli di Classe/Interclasse con soli docenti.

Sono convocati dal Capo di Istituto in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Alle riunioni del Consiglio di classe con soli docenti possono essere chiamati a partecipare, a titolo consultivo, gli specialisti che operano con compiti medicopsico-pedagogici e di orientamento.

Art. 15 - Gruppo operativo per l'Inclusione (GLHI, GLHO)

Per ogni alunno con disabilità opera collegialmente il Gruppo operativo interprofessionale previsto dalla L. 104/95.

Esso è costituito dal Capo di Istituto, dagli insegnanti che seguono l'alunno (curricolari e di sostegno), dagli specialisti dell'Azienda ASL, referenti per il caso, dagli operatori educativo - assistenziali e/o tecnici dell'Ente Locale.

Il Gruppo si riunisce in date prestabilite per la stesura, l'aggiornamento e la verifica del Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e del Piano Educativo individualizzato (PEI) .

La famiglia partecipa alla definizione ed alla verifica del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato.

Art. 16 – Comitato Genitori

Il Comitato dei genitori che può costituirsi e funzionare a norma dell'art. 45 del DPR 416/74 ovvero l'art. 15 comma 2 del T.U. 297/1994 può darsi un regolamento autonomo che sarà comunicato al Consiglio d'Istituto.

Art. 17 - Assemblee di Classe, d'Istituto e dei Genitori

Le assemblee possono essere organizzate dalla scuola o richieste dai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe e di Interclasse per dibattere temi e problematiche inerenti il funzionamento e gli indirizzi generali della scuola.

Le richieste dai genitori, qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, debbono contenere l'o.d.g., la data e l'orario e debbono essere concordate di volta in volta con il Capo di Istituto. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo del Sito istituzionale, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Capo di Istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Durante le Assemblee di Classe il personale ausiliario svolge servizio di portineria, ma non di controllo degli alunni eventualmente presenti. I genitori devono essere informati del fatto che non è consentito condurre gli alunni alle riunioni, fatte salve specifiche convocazioni e/o inviti da parte della scuola.

Art. 18 - Collegio dei Docenti

Il collegio dei docenti è composto dal personale di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Capo di Istituto.

La presenza al Collegio è obbligatoria per tutti i docenti. Ogni assenza deve essere richiesta in anticipo e opportunamente motivata.

Il Collegio dei Docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto.

In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente:

b) formula proposte al Capo di Istituto per la formazione, la composizione delle classi;

c) esprime il previsto parere per l'assegnazione dei docenti alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;

d) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unicamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

e) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

f) entro il termine di legge previsto provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

g) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti del D.Lgs 297/1994;

h) promuove iniziative di aggiornamento e formazione dei docenti dell'istituto;

i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;

j) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

k) elabora il Piano annuale di inclusività per gli alunni con disabilità, con Disturbi specifici di apprendimento (DSA) e/o alunni con Bisogni Educativi Speciali. Il PAI sarà oggetto di monitoraggio in itinere e di verifica periodica e finale.

Il Consiglio di Istituto ritiene di vitale importanza che la scuola intervenga non solo sul piano cognitivo, ma anche su quello relazionale e socio-affettivo, coinvolgendo le famiglie e attivando iniziative che abbiano come finalità quella di favorire lo "stare bene" a scuola.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte dei consigli di interclasse o di classe.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce entro la prima settimana dalla data di apertura dell'anno scolastico per l'impostazione della programmazione della vita della scuola e per la programmazione di iniziative di aggiornamento; dopo gli scrutini del primo quadrimestre o trimestre per un'analisi dell'andamento della Scuola, al termine dell'anno scolastico per una valutazione sui risultati conseguiti.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 del DPR n. 416/74 e si riunisce inoltre ogni qualvolta il Capo di Istituto ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;

comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

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

Art. 19 – Modalità di comunicazione con i genitori

Per un'armoniosa crescita degli studenti, è importante una stretta collaborazione tra scuola e famiglia. A tal fine la scuola promuove un'alleanza pedagogica articolata in fondamentali **momenti di incontro e collaborazione** tra docenti e genitori.

Le comunicazioni tra docenti e genitori avvengono attraverso periodici **colloqui**, individuali o di gruppo, fissati dagli Organi Collegiali, o sollecitati dai singoli insegnanti attraverso comunicazioni scritte sul diario/quaderno degli avvisi e, se necessario, in casi urgenti e particolari, per via telefonica.

- I genitori sono tenuti a controllare il diario/quaderno degli avvisi dei propri figli e a firmare sempre e tempestivamente gli avvisi dettati dai docenti.
- I colloqui tra docenti e genitori sono finalizzati:
 1. alla comprensione della personalità scolastica ed extra-scolastica dell'alunno;
 2. al raggiungimento di un accordo su strategie comuni per favorire il processo educativo;
 3. a fornire informazioni chiare sulla valutazione scolastica e sui criteri ai quali la scuola si ispira.
- I colloqui devono avvenire in situazioni di serenità e di calma e in un contesto che permetta l'approfondimento dei problemi. I genitori sono invitati a rispettare gli orari di ricevimento stabiliti, senza interrompere le lezioni ed evitando di contattare privatamente l'insegnante, fatta salva la possibilità di fissare un appuntamento con l'insegnante per colloqui straordinari.
- Al fine di evitare lunghe attese, è opportuno che venga programmato l'orario dei colloqui pomeridiani per gruppi di genitori nella scuola primaria e per ambiti disciplinari nella SSIG.
- I genitori devono essere consapevoli che l'uso del cellulare durante l'orario scolastico non è tollerato e dunque è necessario, per eventuali comunicazioni urgenti, rivolgersi alla Portineria della Scuola.

PARTE III

ATTREZZATURE E LOCALI SCOLASTICI

Art. 20 – Uso delle attrezzature scolastiche, didattiche e sportive. Uso dei locali scolastici

L'uso delle attrezzature didattiche sportive e dei locali della scuola dell'Istituto è determinabile in uso permanente e in uso provvisorio. Tanto perché la scuola, intesa come comunità sociale, può trovare opportuni momenti di pratica realizzazione operativa anche nell'uso sociale delle attrezzature e degli edifici.

Uso permanente:

- a) Per le necessità prioritarie degli alunni, l'uso permanente si realizza in relazione all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, rapportabili alle metodologie delle varie discipline scolastiche.
- b) L'uso permanente assume anche i caratteri della obbligatorietà e delle possibili differenziazioni di uso;
- c) Strumenti, locali, libri, PC hardware e software, sussidi, attrezzature in genere, possono essere usati anche congiuntamente da più classi o gruppi scolastici, tanto durante il normale orario di insegnamento, quanto in orario extrascolastico per attività educativo-didattiche oggetto di specifiche attività di programmazione;
- d) **I docenti che utilizzano sussidi e materiali della scuola sono direttamente responsabili del loro corretto uso** nel corso delle attività didattico-educative, in quanto in detti momenti diventano **sub-consegnatari delegati dal DSGA**. I Docenti sensibilizzeranno dunque gli alunni all'attenzione e alla correttezza nell'uso di tutto il materiale e delle strutture.

Il personale non docente vigila, per quanto di competenza, sulle strutture e sui sussidi, collaborando con i docenti e prevenendo tutti quei comportamenti che possano rivelarsi lesivi per persone e/o cose.

Uso provvisorio:

- a) Fatto salvo l'uso prioritario degli operatori scolastici in servizio nelle scuole dell'Istituto, le attrezzature didattiche e sportive possono essere fatte oggetto d'uso da parte dei cittadini abitanti nella zona di competenza della scuola;
- b) Tale uso è esercitabile alle seguenti condizioni:
- L'uso deve tassativamente escludere scopi di lucro;
 - La formale richiesta deve essere avanzata al Consiglio d'Istituto dal legale Rappresentante di enti, Associazioni, Istituzioni che svolgono, per statuto, anche attività educative, formative ed istruttive;
 - Le spese di gestione e di manutenzione per eventuali danni alle attrezzature concesse in uso, sono a carico dell'ente al quale l'uso venne concesso;
 - A suo carico son pure le spese relative alla presenza di personale di vigilanza, custodia e di eventuale personale specializzato per il buon uso delle attrezzature;
 - Le attrezzature mobili concesse in uso, debbono essere utilizzate di norma all'interno della scuola, il Consiglio d'Istituto valuterà casi di eccezionale rilevanza culturale e sociale per i quali potrà autorizzare l'uso all'esterno degli edifici scolastici;
 - La responsabilità per il buon uso dell'attrezzo e del sussidio è dell'operatore scolastico al qual il sussidio e l'attrezzo viene consegnato.

Per quanto attiene le modalità di richiesta per l'utilizzazione degli edifici in orario extrascolastico si rimanda a quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 263/2003 e alla direttiva del MIUR n. 133 del 3 aprile 1996 e i regolamenti attuativi.

Art. 21 – Accesso del Presidente nei locali della scuola

Nel rispetto di quanto stabilito da tutta la normativa vigente, il Presidente del Consiglio d'Istituto, durante il periodo di normale attività della scuola, previo formale assenso del Capo d'Istituto che ha la rappresentanza legale dell'Istituto e per obiettive esigenze inerenti materie relative alla competenza del Consiglio d'Istituto, può accedere nei locali della scuola.

Art. 22 – Accesso utenza scolastica

Il pubblico accederà agli uffici di segreteria e Direzione secondo gli orari di ricevimento resi pubblici. Nel corso delle riunioni docenti/genitori, per ovvi motivi di sicurezza e di opportunità psico-pedagogica, i bambini non saranno ammessi nell'edificio scolastico né nelle sue pertinenze.

Per ovvi motivi di sicurezza, nessun estraneo può accedere nei locali della scuola e soprattutto nelle aule, se non previo formale autorizzazione scritta del Capo d'Istituto.

Di norma neanche i genitori possono accedere nelle aule, durante le attività scolastiche, fatti salvi casi di particolare urgenza e/o gravità valutati dal Dirigente Scolastico e/o dai Coordinatori organizzativo-didattici Responsabili dei singoli plessi.

Ai rappresentanti di materiale librario, editoriale, didattico... l'accesso nelle sale riunioni è autorizzato esclusivamente fuori dall'orario delle lezioni. Il personale ATA addetto ai servizi di vigilanza è tenuto a controllare il possesso dell'autorizzazione rilasciata.

Art. 23 – Distribuzione di volantini, avvisi, ciclostilati all'interno delle pertinenze scolastiche

E' assolutamente vietato effettuare "volantinaggio" di qualsivoglia natura, all'interno delle pertinenze scolastiche. Chiunque avesse interesse a distribuire materiale informativo ai docenti, agli alunni, ai genitori, al personale della scuola, o a far affiggere poster, locandine, avvisi, dovrà far pervenire copia del materiale al Consiglio d'Istituto e/o alla Dirigenza Scolastica e solo dopo averne ottenuto l'autorizzazione formale, potrà procedere alla distribuzione. In nessun caso sarà autorizzata la distribuzione di materiale anonimo, per ovvi motivi di correttezza formale e sostanziale verso gli utenti tutti e verso gli operatori scolastici.

Il Capo d'Istituto ha facoltà di autorizzare direttamente la distribuzione e/o l'affissione del materiale o portarlo per l'approvazione al Consiglio d'Istituto.

Art. 24 – Arredi scolastici

Gli arredi scolastici sono forniti dall'Ente proprietario degli edifici scolastici di cui si compone l'Istituto ovvero il Municipio VI – Dipartimento del Comune di Roma e fanno parte del materiale inventariabile soggetto alle prescrizioni della normativa vigente in materia di inventario e di sicurezza.

Non è consentito l'ingresso nei locali scolastici di arredi in disuso di appartenenza delle famiglie e/o del personale.

E' consentita la richiesta al Consiglio d'Istituto di accettazione di donazioni di arredi nuovi e fatturati ai donatori previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e corretta procedura di donazione in seno al Consiglio stesso.

Si rammenta che la donazione viene fatta come parte integrante del patrimonio d'Istituto e non alla singola classe.

PARTE IV NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 25 – Norme generali

Docenti

- Il docente della prima ora deve essere in classe 5' minuti prima dell'inizio delle lezioni secondo i rispettivi orari di funzionamento (7,55 SSIG – 8,25 SP) per ricevere gli alunni. In caso di ritardo è tenuto ad avvertire tempestivamente la Scuola. Il personale ausiliario provvederà a sorvegliare la classe fino all'arrivo del docente o di un suo sostituto.
- In caso di assenza, il docente deve darne comunicazione entro le 7.45, anche se il suo orario di servizio prevede un ingresso successivo alla prima ora e/o di pomeriggio.
- Al cambio dell'ora la responsabilità della classe passa al docente subentrante. Il docente uscente eserciterà la vigilanza sulla classe fino a quando non l'avrà affidata al docente subentrante o al collaboratore scolastico.
- Il docente lascia la classe alla sorveglianza del collaboratore scolastico del piano quando il collega è assente, oppure in ritardo, o quando deve allontanarsi dalla classe per urgenti necessità.
- Durante la ricreazione l'insegnante è tenuto a controllare il comportamento degli alunni sia nell'aula sia sul pianerottolo con l'ausilio dei collaboratori scolastici e ad intervenire ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- Durante lo svolgimento delle lezioni l'insegnante non può espellere l'allievo dall'aula, ma in caso di irregolarità gravi di comportamento potrà far accompagnare l'alunno in Presidenza dal personale ausiliario.
- **Il docente dell'ultima ora deve accompagnare la classe che esce e sorvegliarla fino al cancello esterno e ad avvenuta consegna di ciascun alunno ai propri genitori o a chi ne fa le veci o a persona delegata.**

Collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici di turno nella prima ora devono essere presenti a scuola nei piani di competenza per collaborare con i docenti nel gestire l'ingresso degli alunni nelle aule.
- Il collaboratore deve essere presente nel piano assegnato per sorvegliare e per intervenire in caso di necessità o per accompagnare gli alunni che per qualche ragione devono allontanarsi dalla classe.

- Durante l'intervallo della ricreazione il collaboratore, insieme ai docenti, deve controllare che i ragazzi si comportino in maniera corretta e che non mettano in pericolo se stessi e gli altri.
- Il collaboratore deve inoltre segnalare ogni caso di comportamento scorretto e deve vigilare affinché atri e bagni siano usati in modo corretto.
- Il collaboratore deve pretendere rispetto e trattare con rispetto gli alunni.
- I collaboratori addetti alla portineria devono mostrarsi gentili e disponibili nei confronti dell'utenza anche di fronte a richieste poco chiare.

Alunni

Diritti degli alunni

Lo studente ha diritto:

- al rispetto della propria libertà di pensiero e della propria tradizione culturale e religiosa. A tal fine, la scuola favorisce l'accoglienza e l'organizzazione di attività interculturali;
- ad una formazione culturale qualificata che rispetti le sue potenzialità e valorizzi le sue inclinazioni personali. Ogni alunno ha diritto di essere accettato e rispettato nella propria individualità; le differenze di stili relazionali e cognitivi, di genere, di cultura e di etnia costituiscono delle opportunità che vanno adeguatamente considerate e valorizzate a livello educativo.
- alla riservatezza;
- ad essere informato sulle norme che regolano la vita della Scuola attraverso specifiche iniziative educative;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva finalizzata a migliorare il proprio rendimento e a favorire il processo di autovalutazione;
- ad ottenere una prestazione scolastica adeguata alle proprie capacità. A tal fine la scuola offre attività formative e integrative, iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio, iniziative per la prevenzione della dispersione scolastica.

Doveri degli alunni

Lo studente ha il dovere di avere il massimo rispetto verso tutto il personale della scuola (Dirigente Scolastico e suoi Collaboratori, Docenti, Personale ausiliario), verso i compagni e verso altre persone eventualmente presenti nella scuola;

- Mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento civile, educato e adeguato al contesto;
- essere solidale e tollerante verso i compagni, cercando di ascoltare, comprendere ed accettare gli altri;
- rispettare le idee degli altri, ascoltandole senza intervenire con parole o atti offensivi e volgari;
- presentarsi a scuola curato nell'aspetto e con un abbigliamento consono alla dignità della scuola e al decoro personale. Nella scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule, salvo diverse e motivate disposizioni dei docenti. Nella scuola secondaria di primo grado è vietato indossare top, short e minigonne.
- portare il materiale occorrente per le attività didattiche e averne cura; evitare tutto ciò che non risulti necessario alla sua attività di studio (giocattoli, illustrazioni, giornali non richiesti dall'attività didattica);

- Lo studente è responsabile dei propri strumenti di lavoro ed oggetti personali. La Scuola non risponde di eventuali smarrimenti.
- Avere cura dell'ambiente e degli oggetti in dotazione della Scuola, nonché di quelli di proprietà dei compagni. La famiglia dell'allievo inadempiente risarcirà i danni eventualmente causati;
- contribuire al mantenimento dell'igiene nei locali della scuola;
- lasciare in ordine l'aula, laboratori e mensa dopo averli utilizzati;
- ogni alunno contribuirà a riordinare periodicamente la propria aula, anche con il supporto dei collaboratori scolastici, per garantire il decoro dell'ambiente in cui opera;
- rispettare l'orario di entrata della propria sede. Il ritardo è tollerato solo in casi eccezionali e documentati;
- uscire ordinatamente alla fine delle lezioni seguendo le indicazioni dell'insegnante;
- gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono giustificare le assenze sull'apposito libretto che deve essere custodito dai genitori e da loro compilato in ogni sua parte;

Allo studente non è consentito:

- recare disturbo all'ordinato svolgimento delle attività didattiche;
- **è vietato l'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici** durante tutta l'attività scolastica, poiché tale utilizzo rappresenta un momento di distrazione sia per l'utente che per i compagni, oltre che una mancanza di rispetto per il docente, e si configura pertanto come un'infrazione disciplinare sanzionabile. I docenti sono autorizzati a ritirare il telefono cellulare o altro dispositivo elettronico all'alunno/a che sia stato sorpreso ad usarlo. Il Dirigente Scolastico restituirà l'apparecchio solamente ad un esercente la potestà familiare o a un suo delegato;
- masticare chewing-gum durante le lezioni;
- giocare a pallone in classe o nei corridoi;
- usare un linguaggio volgare;
- fare scherzi pericolosi o pesanti;
- mettere in atto forme di bullismo psicologico e fisico;
- manifestare comportamenti violenti;
- introdurre a scuola qualsiasi oggetto pericoloso o estraneo alle lezioni.

La mancanza verso le regole suddette può essere causa di **provvedimenti disciplinari**.

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Lo studente ha il diritto/dovere di esporre le proprie ragioni.

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni sono sempre temporanee, e, per quanto possibile, sono sempre ispirate al principio della riparazione del danno.

Agli alunni che non rispettano le norme scolastiche sono inflitte, secondo la gravità e la reiterazione della mancanza, le sanzioni disciplinari previste dallo specifico **Regolamento di disciplina degli alunni allegato** che comunque prevede – tra l'altro:

- l'ammonizione scritta sul diario con l'obbligo della firma per presa visione dei genitori o di chi ne fa le veci;

- registrazione dell'ammonizione scritta sul registro di classe;
- l'ammonizione scritta con convocazione dei genitori da parte del docente;
- l'ammonizione scritta con la convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico;
- l'esclusione da particolari attività didattiche (uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, campi scuola...), con provvedimento del Dirigente Scolastico su formale delibera all'unanimità del Consiglio di classe;
- per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, si prevede la sospensione dalle lezioni, fino ad un massimo di 15 giorni, con provvedimento del Dirigente Scolastico su formale delibera all'unanimità del Consiglio di classe.

Il genitore o il legale responsabile è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/a possono dar luogo a **sanzioni disciplinari**; nell'eventualità di danneggiamento e lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della **riparazione del danno** (art.4, comma 5 del DPR 249//1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- b) **durante i periodi di sospensione** dalle lezioni il docente coordinatore di classe manterrà i rapporti con l'alunno e la famiglia per lo svolgimento di specifici compiti e la preparazione del rientro a scuola;
- c) il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela (Art. 2048 Codice Civile, 1° capitolo **culpa in educando e culpa in vigilando dei genitori**).

Il presente Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

Scuola e famiglia devono considerarsi e agire da alleati, nel comune sforzo di educare gli alunni, operando all'interno dei rispettivi ruoli e funzioni.

E' giusto pensare che la scuola sia un servizio che deve dare il massimo ad ogni alunno, ma è altrettanto importante che i genitori abbiano il massimo rispetto e la massima fiducia nell'operato della scuola, contribuendo attivamente alla buona riuscita della sua azione educativa e didattica.

Diritti dei genitori

I genitori hanno il diritto di essere informati per iscritto :

- Delle iniziative (uscite, visite guidate, manifestazioni, etc.);
- Degli orari (inizio e fine delle lezioni, ricevimento genitori) o loro modifiche con non meno di cinque giorni (scioperi e assemblee sindacali del personale);
- Degli obblighi di legge (assicurazione scolastica, vaccinazioni, adempimenti della Legge 81/08);
- Delle agevolazioni (rimborso libri, esoneri pagamento mensa e trasporto scolastico);
- E' un diritto e un dovere che i genitori partecipino alla vita della scuola, secondo le modalità indicate dalla legislazione vigente (colloqui o assemblee);
- I genitori hanno diritto a riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente Scolastico; le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario scolastico;
- I genitori hanno diritto all'informazione e alla trasparenza dei percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli;
- I genitori hanno il diritto di conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti durante l'anno;
- I genitori hanno il diritto di essere informati in merito agli eventuali provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei figli.

Doveri dei genitori

- I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- A tal fine i genitori degli alunni in entrata alla scuola primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo sono invitati a **prendere visione e a firmare sul Sito della scuola il Patto Educativo di Corresponsabilità**, che verrà illustrato nel primo incontro con le famiglie ad ogni inizio di nuovo anno scolastico.
- **I genitori sono tenuti a conoscere, a rispettare e a far rispettare ai propri figli il Regolamento d'Istituto.**
- I genitori hanno il dovere di stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- I genitori hanno il dovere di controllare che i propri figli svolgano regolarmente i compiti assegnati dai docenti;
- I genitori devono curare quotidianamente l'igiene personale dei propri figli (si segnala, in particolare, l'importanza della prevenzione della pediculosi), vigilare sul corretto e ordinato uso, da parte loro, del materiale scolastico, corredare i propri figli del materiale occorrente all'azione didattica.
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- I genitori devono far sì che i propri figli si assentino dalle lezioni solo in caso di effettiva necessità educandoli al senso di responsabilità ed al rispetto nei confronti dell'istituzione scolastica.
- Ai genitori dopo la fine delle attività didattiche non è consentita la permanenza nel giardino delle scuole;
- Ai genitori non è consentito portare merende, materiale didattico o altro, durante l'orario scolastico per non disturbare l'attività didattica e soprattutto per educare i figli all'autonomia e al senso di responsabilità.
- E' vietato l'accesso nell'area verde e in tutte le aree giochi dei bambini, nei locali dei refettori e nelle zone dedicate al lavaggio stoviglie.
- E' vietato l'accesso di cani e/o altri animali in virtù del D.lgs 81/2008 in relazione alla prevenzione del rischio biologico e di lesioni fisiche in caso di aggressione.
- E' assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, quindi all'interno degli edifici e negli spazi delimitati dal muro e cancello.
- I genitori devono rispettare e far rispettare ai propri figli l'orario scolastico, sia all'entrata che all'uscita, per questo devono far arrivare i propri figli in orario onde evitare disturbo alla classe, qualora le lezioni avessero già avuto inizio, pena l'entrata all'ora successiva;
- Devono ricordare che i ritardi o le uscite anticipate devono essere quanto mai straordinari e comunque sempre giustificati;
- Devono munire i propri figli di un abbigliamento adeguato: grembiule per la scuola primaria e abbigliamento decoroso nella scuola secondaria.
- I genitori hanno il dovere di garantire un'informazione completa relativamente ai propri figli al fine di permettere alla scuola di predisporre le condizioni migliori per la realizzazione del percorso educativo. Pertanto i genitori dovranno:

a) informare i docenti di eventuali allergie di tipo alimentare e /o di altra natura;

b) informare i docenti di eventuali patologie che possono determinare, durante le attività didattiche, sintomatologie particolari.

PARTE V

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

Art. 26 – Vita Scolastica

La ricreazione

La ricreazione dovrà svolgersi esclusivamente negli orari definiti: l'inizio e la fine dell'intervallo delle lezioni sono segnalati con apposito suono di campanella.

Per la Scuola Secondaria la ricreazione si svolge dalle ore 9,50 alle ore 10.00; e dalle 11.50 alle 12.00.

Per la Scuola Primaria la ricreazione si svolge dalle ore 10,30 alle ore 10,50.

La **pausa pranzo**, della complessiva durata di **1h**, comprende la ricreazione. Per quanto attiene le **attività di dopo mensa**, particolare attenzione verrà posta dai docenti della scuola primaria al rispetto dell'organizzazione didattica della classe, come da quadro orario depositato agli atti e approvato dal Collegio dei Docenti.

- Non è consentito, durante la ricreazione, salire o scendere a piani diversi da quelli della propria classe.
- Non è consentito entrare nei bagni in gruppi numerosi, o sostarvi troppo a lungo, ostacolandone l'uso. **I docenti e i collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli alunni nei bagni.**
- I bagni, come tutti i luoghi di uso comune, devono essere lasciati puliti; tutti i locali e gli arredi devono essere usati con cura ed è obbligatorio rispettare la privacy di tutti.
- L'uso dei bagni durante le ore di lezione non è consentito, salvo casi motivati e/o documentati autorizzati dall'insegnante. Fa parte della responsabilità dell'alunno richiederne l'uso con discrezione ed equilibrio.
- E' vietato affacciarsi alle finestre, fare giochi pericolosi o pesanti. Eventuali danni a terzi dovranno essere risarciti.
- Per recarsi alle lezioni di educazione fisica gli alunni devono attendere ordinatamente in classe l'arrivo del docente che li preleverà e li riaccompagnerà alla fine della lezione.
- Le classi che per qualsiasi motivo debbano muoversi all'interno della scuola devono farlo con il massimo ordine e sempre accompagnate dagli insegnanti.

La mensa

- Gli orari dei turni mensa vengono stabiliti annualmente sulla base del numero delle classi che vi accedono e ne viene data comunicazione alle famiglie e al personale con circolare annuale.
- Prima di entrare in mensa gli alunni si lavano le mani, accedono alla mensa in ordine e in silenzio, si recano in ordine di arrivo e occupano il posto assegnato a tavola.
- Sono incoraggiati ad assaggiare tutto, a non sprecare il cibo, ad utilizzare le posate in modo corretto e a gettare i rifiuti negli appositi contenitori avendo cura di non sporcare.

- Si alzano da tavola tutti assieme al termine del pranzo e vengono organizzati dai docenti per le attività di dopo mensa.

Ritardi, uscite, assenze e giustificazioni degli alunni

- Si richiede ad ogni alunno la massima puntualità e alle famiglie di farsene garanti. Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. Solo in casi eccezionali sono tollerati ritardi, che devono comunque essere giustificati. Il ritardo dovrà essere annotato dal docente in servizio sul registro di classe. **E' dovere dei docenti segnalare i ritardi abituali o le entrate posticipate ripetute al Dirigente Scolastico** che può decidere di assumere eventuali provvedimenti disciplinari.
- Dopo 10 minuti dal suono della campanella d'ingresso i collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura dei cancelli della scuola. Gli alunni ritardatari dovranno essere accompagnati dai genitori e giustificare il ritardo tramite il libretto di giustificazione oppure in caso di dimenticanza rilasciare dichiarazione giustificativa scritta.
- I ritardi frequenti e ripetuti devono essere comunicati dai docenti di classe della scuola primaria e dal Coordinatore di classe della SSIG al Dirigente Scolastico contestualmente alla convocazione in Presidenza delle famiglie.
- I ritardi frequenti e ripetuti **incideranno sull'attribuzione del voto di condotta** secondo quanto stabilito dal Collegio dei docenti.
- In tutti i casi in cui i genitori - per improrogabili esigenze familiari ovvero per sottoporre i propri figli a visite mediche programmate – sono costretti ad arrivare in ritardo a scuola, potranno farlo rispettando l'orario del primo intervallo di ricreazione; oppure al termine delle lezioni antimeridiane secondo l'orario di mensa della classe. Rimane fermo l'obbligo di compilare l'apposito giustificativo del ritardo. I genitori dovranno informare preventivamente del ritardo gli insegnanti anche per consentire di includere l'alunno/a tra coloro che devono pranzare a scuola.
- Gli alunni sono tenuti a giustificare le assenze non oltre il giorno successivo al loro rientro a scuola. I genitori degli alunni che non giustificano entro tre giorni dalla data dell'assenza saranno convocati dalla Segreteria della Scuola per la giustificazione.
- La giustificazione dell'assenza va fatta per mezzo dell'apposito libretto che deve essere custodito dai genitori, o da chi ne fa le veci, e da loro compilato in ogni sua parte.
- A garanzia della tutela del minore, vanno giustificate tutte le assenze, anche quelle dipendenti da cause non strettamente familiari o di salute (problemi nei trasporti urbani per manifestazioni, scioperi...).
- Secondo quanto stabilito dall'art. 68 *“Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico” della Legge Regionale 22 ottobre 2018, n. 7 “ Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”*, ai fini della semplificazione amministrativa in materia di sanità pubblica e dell'efficacia delle prestazioni sanitarie nel territorio regionale, nel Lazio la presentazione dei certificati medici richiesti per assenza scolastica di più di cinque giorni è prevista esclusivamente qualora:
 - a) I certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
 - b) I soggetti richiedenti siano tenuti alla loro presentazione in altre Regioni.

Al di fuori dei suddetti casi, cessa l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.

- L'uscita anticipata da scuola è permessa solo in casi eccezionali - per tre volte a quadrimestre (fatte salve le *documentate* situazioni di salute, terapie fisiche riabilitative, logopedie, psicomotricità e di improvviso malore a scuola), su richiesta scritta di un genitore o di chi ne fa le veci e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un docente delegato. Le uscite sono concesse solo se è possibile affidare l'alunno direttamente a un genitore, o a chi ne fa le veci, o a persona esplicitamente delegata tramite il modulo di delega che va presentato all'inizio dell'anno scolastico. **In nessun caso l'alunno potrà uscire da scuola da solo o potrà essere affidato ad altra persona minorene.**
- **L'uscita anticipata di cui al punto precedente è consentita nella scuola primaria entro e non oltre le ore 16.00** al fine di consentire ai docenti la conclusione delle attività educativo-didattiche della classe senza interruzioni e la preparazione all'uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico.

Feste in classe

- In occasione di **festività o ricorrenze** (Natale, Carnevale, Pasqua, Festa di Fine Anno) è consentito **introdurre in classe esclusivamente cibi confezionati e/o bevande di cui è possibile risalire alla filiera produttiva, agli ingredienti, alla data di scadenza.** Si raccomanda in tali circostanze di darne preventivamente comunicazione alle famiglie, al fine di prevedere misure di controllo dei casi di allergie alimentari.
- Considerato il numero di classi e di alunni dell'I.C. nonché le misure di prevenzione da seguire per evitare la presenza di roditori e altri animali infestanti negli edifici scolastici **non è consentito lo svolgimento di feste di compleanno in classe.**

Uso del parcheggio interno

- **L'uso del parcheggio interno è autorizzato per il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.**
- Al fine di favorire la viabilità negli orari di ingresso e di uscita degli alunni, nonché nel corso di assemblee con le famiglie, si consente **l'uso temporaneo del parcheggio interno da parte dei genitori**, tuttavia l'Istituzione Scolastica non si riterrà responsabile per danni che dovessero verificarsi a cose o persone.
- L'autorizzazione all'uso del parcheggio al di fuori degli orari di cui sopra sarà consentita ai genitori per esigenze motivate e documentate, espresse per iscritto al Dirigente Scolastico.

Art. 27 – Giorni di funzionamento

Le classi di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado dell'Istituto funzionano per 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì.

Orari di funzionamento classi della Scuola Primaria

Entrata: ore 8,30.

Uscita classi a modulo: ore 13.30, venerdì ore 12.30, nel giorno di rientro ore 16.30.

Uscita classi a tempo pieno: ore 16.30.

Orari di funzionamento classi della Scuola Secondaria di Primo Grado

Orario delle lezioni: 8.00-14.00.

Estensione e/o articolazione dell'orario scolastico

In occasione di manifestazioni e/o eventi particolari, su specifica richiesta del team docente e sentiti i genitori delle classi interessate, il Dirigente Scolastico potrà prolungare l'orario di singole giornate di lezione oppure prevedere articolazioni di uscite anticipate e rientri pomeridiani e/o serali.

In caso di eventi che coinvolgano un intero plesso o tutte le scuole dell'IC, il Dirigente Scolastico potrà valutare la necessità – per motivi di sicurezza e di organizzazione generale - di anticipare l'uscita di tutte le classi (es. manifestazioni, mostre, feste della scuola, attività svolte nel territorio).

Art. 28 – Modalità ingresso e uscita da scuola

- L'ingresso degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale ausiliario.
- Il personale ATA ha l'obbligo, ciascuno per il settore di propria competenza, di prestare opera di fattiva collaborazione affinché l'entrata e l'uscita degli alunni avvenga in maniera ordinata e corretta.
- Gli operatori scolastici presenti (docenti e non docenti) sono tenuti ad assicurarsi che gli alunni siano debitamente vigilati; qualora un docente non fosse presente in aula, per qualsiasi motivo, gli altri operatori presenti porranno in essere tutti quei comportamenti che tutelino e garantiscano gli alunni stessi.
- Tutti gli operatori scolastici (docenti e non docenti), ciascuno per la propria competenza, garantiscono la necessaria vigilanza e l'adeguata assistenza agli alunni, soprattutto in quei momenti della giornata scolastica, nella quale maggiormente possono verificarsi comportamenti lesivi a persone e/o a cose: entrata / uscita / uso dei servizi / pause ricreative / uscite in giardino / cambio insegnanti da una classe all'altra / spostamento di classi e/o gruppi di alunni da un piano all'altro.
- I genitori non possono entrare nella scuola durante l'ingresso, fatto salvo quanto previsto dal Progetto Accoglienza.
- **Prima dell'ingresso degli alunni nelle scuole dell'Istituto Comprensivo ed al termine delle lezioni nella scuola secondaria di primo grado, la responsabilità spetta esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci.**
- Nella Scuola Primaria la responsabilità degli insegnanti inizia con la consegna degli alunni negli spazi scolastici nella scuola e termina con la riconsegna degli stessi alunni ai genitori o ai delegati.
- **Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la vigilanza sull'incolumità degli alunni entrati in classe spetta ai docenti dall'inizio delle lezioni fino al termine delle stesse ovvero fino alla riconsegna degli alunni minorenni ai rispettivi genitori o loro delegati. Ai sensi dell'art. 19 bis, c. 1, della Legge 4 dicembre 2017 n. 172 i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.**
In virtù della C.M. n. 2379 del 12/12/2017 l'autorizzazione rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni

all'istituzione scolastica avrà efficacia per l'intera durata della SSIG, ferma restando la possibilità di revoca. Dette autorizzazioni sono estensibili anche alle attività pomeridiane svolte in orario extrascolastico previa espressa dichiarazione dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni.

- Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo di delega disponibile presso ogni sede scolastica e sul sito della scuola, avendo cura di allegare la fotocopia del documento di identità dei genitori e delle persona delegate. Le deleghe hanno validità per l'intero corso di studi (5 anni primaria e 3 anni secondaria), fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni che sarà cura della famiglia comunicare con tempestività alla Segreteria scolastica.
- La Segreteria scolastica ha il compito di controllare la corretta compilazione dei moduli di delega e la documentazione allegata, consegnando copia delle deleghe alle insegnanti che a loro volta le acquisiranno nel registro di classe, dandone di volta in volta dovuta comunicazione al personale supplente.
- Il genitore è tenuto ad essere puntualmente presente all'uscita, nei normali orari di funzionamento, sia per motivi psicologici che per motivi organizzativi. Reiterate inadempienze da parte dei genitori porranno la scuola nella condizione di attuare tutti quei comportamenti atti a tutelare i minori: convocazione in Direzione, riammissioni vincolate, avviso ai servizi sociali, richiesta di intervento ai Vigili Urbani, fino alla segnalazione alle Forze dell'Ordine e/o al Tribunale dei Minori.
- Particolare attenzione si impone per il servizio di portineria da parte del personale ATA: infatti, nel momento in cui gli alunni sono entrati nell'edificio scolastico, non devono in nessun caso poter uscire da soli dall'edificio scolastico e/o dalle pertinenze scolastiche.
- Dieci minuti dopo l'inizio delle operazioni di ingresso degli alunni i collaboratori scolastici devono provvedere alla chiusura dei cancelli per **impedire l'accesso alle persone estranee al servizio scolastico** e devono accertarsi dell'identità e del possesso di idonea autorizzazione nei confronti di chiunque chieda l'accesso ai locali scolastici nel corso della giornata.
- Hanno diritto di entrare nell'edificio in anticipo solo gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico e del pre-scuola.
- Gli alunni che fruiscono del Servizio di pre-scuola e di trasporto scolastico vengono indirizzati dai collaboratori scolastici verso le proprie aule al suono della campanella di ingresso.
- Gli alunni che fruiscono del Servizio di post-scuola e dopo-scuola sono affidati dall'insegnante al personale che gestisce il servizio.
- Gli alunni che utilizzano quotidianamente il servizio di trasporto scolastico devono essere raggruppati ed accompagnati direttamente negli atri delle scuole dai collaboratori scolastici qualche minuto prima del suono della campanella di uscita, al fine di consentire la puntualità e la priorità di uscita rispetto alle classi ed evitare ritardi nella tabella oraria del servizio di trasporto. ***Gli alunni autotrasportati saranno affidati dai collaboratori scolastici al personale di vigilanza addetto al servizio che provvederà al loro accompagnamento sullo scuolabus. In caso di sospensione del servizio di autotrasporto (per sciopero, orario ridotto, apertura della scuola il sabato...) gli alunni che ne usufruiscono potranno uscire autonomamente solo previa autorizzazione dei genitori esercenti la responsabilità***

genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari che, altrimenti, dovranno provvedere a prendere gli alunni personalmente o tramite delegati.

- I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.
- Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino al punto di uscita.
- Al momento dell'uscita, i genitori (o chi ne fa le veci o loro delegati) attenderanno i bambini negli spazi antistanti i cancelli o la porta di ingresso, senza ostruire il passaggio per agevolare il deflusso degli alunni.
- Durante le operazioni di ingresso e di uscita ai genitori non è consentito di entrare a scuola o di sostare nei vialetti di ingresso degli edifici scolastici per motivi di sicurezza e vigilanza.
- I Genitori dovranno uscire dalle pertinenze scolastiche subito dopo aver prelevato i propri figli e i collaboratori scolastici dovranno accertarsi che ciò avvenga.

Art. 29 – Visite didattiche e viaggi di istruzione

Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico visite didattiche di più giorni, di un giorno e di mezza giornata purché regolarmente inserite nella programmazione educativo-didattica.

- Di norma il rapporto alunni/accompagnatori è di 1/15: il Dirigente Scolastico designerà l'accompagnatore in più per l'alunno in situazione di handicap, rispetto alla tipologia della disabilità (disautonomia fisica, psichica e/o sensoriale).
- E' possibile usare mezzi pubblici rispettando specifiche condizioni organizzative e tenuto conto dell'età degli alunni.
- L'orario di rientro degli alunni segnalato nell'autorizzazione è da intendersi in modo orientativo. Variazioni rilevanti di tale orario verranno comunicate dal docente organizzatore ai genitori per le vie più brevi.
- Il Consiglio d'Istituto delibera ogni anno sulle ditte di trasporto scolastico da utilizzare per tutte le uscite. Eventuali inadempienze, disguidi e irregolarità nell'uso del mezzo devono essere segnalati per iscritto dai docenti accompagnatori. Per le visite didattiche collegate con specifiche attività culturali (come ad esempio spettacoli teatrali o mostre) è autorizzato l'uso di pullman messi a disposizione dalle associazioni culturali.
- Tutte le spese delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, dei campi scuola devono essere gestite nel bilancio della scuola essendo ovviamente vietata qualsiasi gestione fuori bilancio e/o brevi manu.
- E' necessario che tutti gli allievi mantengano un comportamento collaborativo e che le loro famiglie condividano le finalità educativo-didattiche delle visite di istruzione a cui la Scuola aderisce. Solo una reciproca sincera fiducia potrà consentire il raggiungimento degli obiettivi formativi.
- L'alunno che non partecipa all'attività esterna verrà inserito in un'altra classe della sede di appartenenza (se possibile parallela).

Si segnalano, infine, alcune norme di comportamento, fermo restando che il rispetto reciproco è il fondamento di una civile convivenza.

- Durante le uscite, le visite di istruzione, i viaggi gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le norme che regolano gli aspetti fondamentali della vita della scuola.

- Non devono mettersi in situazioni che possano rivelarsi pericolose per se stessi e per gli altri.
- Devono sempre informare gli insegnanti accompagnatori di un loro temporaneo allontanamento.
- Devono rispettare le ore di riposo secondo le modalità e gli orari concordati con gli accompagnatori.
- Devono avere un comportamento rispettoso nei confronti delle guide, degli abitanti delle città ospitanti, degli operatori.
- Devono ascoltare le spiegazioni fornite dalle guide o dai docenti.
- L'uso del cellulare non è consentito durante i pasti, le ore notturne, le visite all'interno di musei, mostre, luoghi d'arte e in tutti i momenti in cui i docenti e/o le guide stiano dando spiegazioni. L'uso del cellulare è consentito solo con il permesso dei docenti accompagnatori.

Art. 30 – Uso del telefono a scuola

- **Il telefono della scuola può essere utilizzato esclusivamente per telefonate di servizio.**
- Tutte le telefonate **devono essere riportate in un apposito registro** che sarà tenuto dal personale in servizio in portineria.
- **DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE E LE RIUNIONI TUTTI I TELEFONI CELLULARI DEBBONO ESSERE SPENTI O COMUNQUE IN MODALITA' SILENZIOSA.**
- **E' VIETATO L'USO DEL CELLULARE DA PARTE DEGLI ALUNNI CHE CONFIGURA COMPORTAMENTO SANZIONABILE SECONDO IL REGOLAMENTO DISCIPLINARE ALUNNI.**
- **IL CELLULARE DEVE ESSERE SPENTO DALL'ALUNNO NEL MOMENTO IN CUI VARCA IL CANCELLO DELLA SCUOLA E IN TUTTO IL PERIODO DI PERMANENZA NELLE PERTINENZE SCOLASTICHE.**
- **L'uso del cellulare in classe può essere autorizzato solo a scopo didattico nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) previa stesura di un patto formativo che informi le famiglie sui limiti e le opportunità di utilizzo, richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico e comunicazione scritta e motivata alle famiglie nonché liberatoria delle famiglie.**

Art. 31 – Responsabilità disciplinari e penali del personale

- **Il personale scolastico nell'esercizio delle proprie funzioni è individuato come Pubblico Ufficiale (Art. 357 del Codice Penale), in quanto svolge funzioni disciplinate da norme di diritto pubblico.**
- In qualità di pubblici ufficiali sia i docenti che il personale Ata sono imputabili delle responsabilità previste dal Codice Penale in materia di peculato (art. 314); concussione (art.317); corruzione (artt. 318-319); abuso d'ufficio (art.323); **mancato rispetto del segreto d'ufficio (art. 326 regolato dal D.lgs 196/2003);** rifiuto o omissione di atti d'ufficio (art. 328); interruzione di pubblico servizio (art. 340); **falsità materiale e ideologica in atto pubblico (artt. 476-479).**

Art. 32 – Tutela dei dati personali

- **Il personale scolastico, nel trattamento dei dati personali con i quali viene a contatto nello svolgimento delle proprie funzioni, è tenuto a :**

- trattarli in modo lecito, raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta, dandone **informativa sottoscritta dagli interessati**;
- aggiornarli periodicamente;
- **assicurarne la sicurezza e la massima riservatezza**;
- **evitare che documenti riportanti dati personali e sensibili siano lasciati incustoditi in luoghi accessibili a personale estraneo all'attività amministrativa che ne prevede il trattamento**;
- consegnare le comunicazioni contenenti dati personali e sensibili ai soli interessati in busta chiusa, senza alcun tipo di diffusione non espressamente autorizzata.
- **I documenti scolastici non devono uscire neanche temporaneamente dalla sede scolastica e devono essere sempre rigorosamente protetti attraverso una speciale cura delle password quando dematerializzati.**

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 – Regolamenti Integrativi

Sono da considerarsi parte integrante del presente Regolamento d'Istituto i seguenti documenti:

- Regolamento di Disciplina degli alunni
- Regolamento contabile
- Regolamento in caso di sciopero
- Regolamento di accesso agli atti amministrativi.

Art. 34 – Validità e attuazione del Regolamento d'Istituto

Il presente Regolamento d'Istituto può essere integrato e/o modificato per sopraggiunte disposizioni legislative o su proposte dei competenti Organi Collegiali sempre con deliberazione del Consiglio d'Istituto.