

# REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

visti gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.L.vo 297/94;  
vista la CM 16 Aprile 1975 n.105;  
visto il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;  
visto l'art. 40 del D.l. 44/2001;  
visto l'art. 20 del D. L.vo 196/2003;  
viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/03/2007;  
vista la Direttiva Ministeriale del 30 Novembre 2007 n. 104;  
valutata l'opportunità di integrare il regolamento d'istituto attualmente in vigore:

Il Consiglio d'istituto dell'I.C. di Azzano S. Paolo nella seduta del 19/05/2010, adotta le seguenti integrazioni

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per *istituto* l'Istituto Comprensivo di Azzano S. Paolo
- per *rappresentanti esterni*, rappresentanti dei genitori negli OO. CC., delle ASL o degli EE.LL. nei gruppi di lavoro ex art. 15, L.104/92 e di ogni altro soggetto che intrattiene con l'istituto rapporti di collaborazione istituzionale
- per *operatori scolastici* o *personale scolastico*, il personale dirigente, docente e non docente, a qualunque titolo in servizio nell'istituto, con esclusione dei soggetti esterni titolari di contratti di prestazione d'opera
- per *status istituzionale* la specifica distinta posizione (dirigente, docente, no docente, alunno/studente, rappresentante esterno, genitore ecc) giuridicamente e/o funzionalmente assunta da ciascun soggetto nell'ambito dell'istituto
- per *Comunità scolastica*, l'insieme dei soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che hanno, con l'istituto rapporti di utenza, di lavoro o servizio o di collaborazione
- per TU, il Testo Unico di cui al D. L.vo 297/94
- per DS il dirigente ex art. 25 D.L.vo 165/2001
- per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi.

## PREMESSA

### ART.1 FINALITA' E CARATTERI GENERALI

1. Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.
2. In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni – anche verbali – impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.
3. Il presente regolamento è conforme al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne. Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificatamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti. A chiunque ne abbia interesse è tuttavia garantito il diritto di esigere disposizioni scritte ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di doveri professionali.

## TITOLO PRIMO

## ORGANI DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI

#### ART. 2 ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il DS esercita le funzioni previste dalle norme giuridico – contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del dirigente scolastico, unitamente alle deliberazioni di cui al successivo art. 3, sono espressione e presupposto della autonomia della istituzione scolastica.
2. Gli atti formali del dirigente scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono.
  - a) Decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti, ecc.
  - b) Direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ecc.
  - c) Avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione ecc: atti rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi ecc.
  - d) Atti amministrativi ordinari ( contratti, mandati, reversali ecc).
3. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.
4. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.
5. Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti legittimi del dirigente scolastico.

#### ART. 3 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI OO. CC.

1. Le decisioni degli OO. CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO. CC. d'istituto. Le deliberazioni degli OO. CC. sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza semplice e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente regolamento.  
Il dirigente scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni degli OO. CC. d'istituto.
2. Le sedute degli OO. CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione. La convocazione riporta data, ora e luogo della convocazione e l'ordine del giorno.
3. L'OdG è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare; l'OdG può essere modificato in corso di seduta alle seguenti condizioni:
  - a. Modifica della sequenzialità: su proposta di un membro dell'organo, può essere disposta con voto a maggioranza dell'organo medesimo;
  - b. Inserimento di nuovi punti: può essere disposta all'unanimità dei presenti;
  - c. Ritiro di uno o più punti: disposta dal presidente;
  - d. Mozione d'ordine: ciascun membro dell'organo può sollevare, prima della discussione, una questione pregiudiziale relativa al punto trattato e richiederne il rinvio. Sulla mozione l'organo si pronuncia a maggioranza.
4. Le funzioni di segretario degli OO. CC. d'istituto comprendono i compiti di:
  - a) Verbalizzazione;

b) Raccolta, comunicazione/diffusione e conservazione dei documenti.

Il segretario verbalizzante riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo e le conseguenti deliberazioni; i membri dell'organo interessati ad una fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero debbono farne espressa richiesta al segretario precisandone per iscritto i contenuti.

5. La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007.  
La prima parte del verbale è riservata all'indicazione degli orari, luogo, ordine del giorno, membri presenti, nominativi del presidente e segretario, eventuali membri aggregati o in sostituzione, invitati ecc; nella parte conclusiva è riportato se il medesimo è stato redatto secondo la procedura "seduta stante" o quella della "verbalizzazione differita".
6. Nel caso in cui i lavori dell'organo si protragano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvati a maggioranza. Ove, dopo la terza votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, la data e l'orario sono decisi dal presidente. L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori.  
Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.
7. Il presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.
8. Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.
9. Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque. Ove, al termine della trattazione di un argomento, non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità; in caso di deliberazioni con uno o più voti contrari, il verbale porta la dicitura "a maggioranza"; l'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesta dall'interessato.
10. I membri elettivi hanno facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere specificata istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata. L'organo ha l'obbligo di richiedere il ritiro dell'istanza da parte del richiedente; una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.
11. Nell'ambito delle sedute degli OO. CC., inclusi quelli al successivo art. 5, possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti dall'OdG; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati. I predetti vincoli non si applicano ai dati personali conoscibili da chiunque.
12. L'accesso agli atti degli OO. CC. d'istituto è consentito ove questi non contengano dati personali. In caso di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:
  - a) ai dati personali conoscibili da chiunque;
  - b) ai genitori/affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

Nel caso di richiesta volta ad ottenere l'accesso a dati personali di terzi, questi devono essere informati, a cura del richiedente, della richiesta, delle relative motivazioni e delle modalità di trattamento, al fine dell'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. L.vo 196/2003.

#### **ART. 4 ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI**

A) **Consigli di classe/interclasse**

1. Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun consiglio di classe/interclasse deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti, anche quando ottengano voti un numero inferiore di genitori. Un numero pari a zero di voti ricevuti è considerato espressione di voto; in tal caso, tra tutti i genitori che hanno ottenuto zero voti vengono sorteggiati i rappresentanti sino al raggiungimento del numero previsto dalla normativa vigente.
2. La convocazione dei consigli di classe/interclasse è disposta dal dirigente, o suo delegato, mediante:
  - comunicazione interna per il personale docente
  - convocazione individuale per i rappresentanti dei genitori.
3. La seduta del consiglio di classe/interclasse, di norma, è articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, destinata alle operazioni di cui al comma 6 dell'art. 5 del D. L.vo 297/1994; una seconda fase, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, nella quale viene trattato l'andamento ed il profilo della classe. Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.
4. Ove non diversamente specificato, l'O.d.G. si intende il seguente:
  - A) Fase con la partecipazione dei soli docenti:
    - Valutazione dell'andamento didattico –disciplinare di singoli alunni
  - B) Fase con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori:
    - Approvazione del verbale della seduta precedente.
    - Valutazione dell'andamento didattico – disciplinare globale della classe;
    - Coordinamento didattico ed eventuali attività d'integrazione formativa (uscite, visite d'istruzione, partecipazioni e/o collaborazioni ecc) da effettuare;
    - Eventuali proposte di adozione di libri di testo (periodo gennaio – maggio);
    - Eventuali comunicazioni di presidente, insegnanti e genitori.
5. Quando l'O.d.G. comprende adempimenti relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il consiglio è convocato con la presenza dei docenti, dei rappresentanti di classe, dei genitori dell'alunno coinvolto e dell'alunno stesso.
6. La funzione di presidente è svolta dal dirigente scolastico o da un suo delegato membro del consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in sede di scrutinio, in caso di parità dei voti prevale il voto del presidente.
7. Ove l'organizzazione didattica preveda l'elaborazione di specifiche programmazioni di classe, la relativa deliberazione è devoluta ai consigli di classe/équipe pedagogica  
Tale deliberazione riguarda anche il P.E.I. a favore dell'alunno diversamente abile, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 5 della L. 104/1992.
8. Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 3.  
In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale, possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.
9. Al coordinatore dei consigli di classe, nominato dal dirigente scolastico e individuato fra i docenti che hanno un adeguato numero di ore nella classe, sono devolute le seguenti competenze:
  - a) raccordo fra i colleghi del consiglio;
  - b) presidenza del consiglio in caso di assenza del dirigente scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;
  - c) presentazione di relazioni orali o scritte sull'andamento didattico – disciplinare di singoli alunni e della classe;

- d) redazione della parte comune della programmazione di classe/équipe pedagogica e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti;
  - e) illustrazione della predetta programmazione al consiglio di classe/ équipe pedagogica;
  - f) monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione di classe e coordinamento delle attività d'integrazione formativa;
  - g) cura della fase istruttoria e preparatoria delle valutazioni da riportare sui documenti di valutazione;
  - h) coordinamento della compilazione e gestione dei documenti di valutazione della classe;
  - i) rapporti con i genitori ed altri soggetti esterni;
  - j) nelle classi terze della scuola secondaria di 1° grado:
    - consegna e conservazione dei consigli orientativi rivolti agli alunni per la prosecuzione degli studi;
    - coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove d'esame.
10. Per quanto riguarda la scuola primaria, i compiti del referente di plesso si limitano ai punti a) e b)

## B) COLLEGIO DEI DOCENTI

1. La convocazione del collegio dei docenti è disposta dal dirigente scolastico mediante comunicazione interna.
2. Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
3. Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico; il dirigente scolastico indice le votazioni deliberative, ma non partecipa alla votazione.
4. In aggiunta alle sedute ordinarie, possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti contrattuali, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
5. Il collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo.  
I dipartimenti sono disciplinati dal successivo art. 5
6. La funzione di segretario/a verbalizzante è attribuita a uno dei due docenti collaboratori di cui alla successiva lettera G.
7. Il collegio dei docenti rivede periodicamente criteri e modalità per l'accesso e il prestito, ad alunni e personale interno, dei testi, materiali e strumenti della biblioteca scolastica, laboratori informatici ecc. Ove il collegio non provveda a tale disciplina, si intende riconfermata quella vigente nell'anno scolastico precedente. I docenti, nelle forme disciplinate dal collegio, hanno sempre libero accesso ai sopra richiamati beni scolastici.  
Il dirigente scolastico, con provvedimento motivato, può modificare la disciplina deliberata dall'organo collegiale

## C) CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. La prima convocazione del consiglio d'istituto, successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza, anche relativa, dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.  
  
Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

3. In caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il genitore più anziano di età.
4. Il consiglio d'istituto è convocato dal presidente. Il presidente dispone la convocazione:
  - a) di propria iniziativa;
  - b) su richiesta:
    - del presidente della giunta esecutiva;
    - della maggioranza dei membri.La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di segreteria, con comunicazione individuale.
5. Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'OdG devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, almeno 24 ore prima dell'orario di convocazione, presso l'ufficio di segreteria.
6. L'adempimento di cui al comma 9 dell'art. 10 del D. L.vo 297/1994 (relazione annuale) è assolto contestualmente con le relazioni di cui all'articolo 2, comma 3 e articolo 18, comma 5 del D. l. 44/2001° su richiesta specifica di un membro del Consiglio d'Istituto.
7. Le deliberazioni del consiglio di istituto, a cura del segretario verbalizzante, sono affisse all'albo della scuola e sul sito web della scuola: ove non sia espressamente richiesto dagli interessati, l'affissione non si effettua in caso di atti contenenti dati personali.
8. Le sedute del consiglio d'istituto sono, ai sensi dell'art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali. Il presidente può dare facoltà, ai membri del pubblico, di formulare proposte e/o osservazioni o memorie scritte da allegare a verbale.
9. In attesa delle relative delibere di concessione, il dirigente scolastico, ove ne ricorrano le condizioni di urgenza e di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:
  - l'uso dei locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;
  - la partecipazione della scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della scuola medesima.
10. Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro al predetto soggetto, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a favore dell'istituto. Il consiglio d'istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.

#### **D) GIUNTA ESECUTIVA (GE)**

La GE si riunisce, di norma, in orario antecedente a quello del consiglio d'istituto. La convocazione della GE può essere effettuata contestualmente a quella del consiglio d'istituto; le sedute dei due organi possono aver luogo anche in successione immediatamente cronologica.

Nell'eventualità in cui la seduta della GE non abbia luogo a causa del mancato raggiungimento del numero legale, la seduta del consiglio d'istituto convocato contestualmente avviene regolarmente.

#### **E) COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

La Legge 107/2015 stabilisce che il Comitato deve essere istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri del Comitato, che durerà in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

La legge 107 stabilisce inoltre la composizione e i compiti del Comitato di Valutazione:

- **COMPOSIZIONE**

- a. tre docenti dell'I.C., di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto

- b. due rappresentanti dei genitori
  - c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- **COMPITI**
    - a. individua i criteri per la valorizzazione dei docenti
    - b. esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti, e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria

#### **F) GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

1. La componente docente del Gruppo di Lavoro sull'Inclusione (GLI) è individuata dal collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico; del gruppo fanno obbligatoriamente parte i docenti di sostegno. Del gruppo fanno parte anche il Dirigente Scolastico e un rappresentante dei genitori degli alunni diversamente abili e/o altro genitore.

Il GLI è presieduto dal dirigente scolastico o dal docente referente per il sostegno; la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente.

La convocazione del GLI è disposta dal dirigente mediante:

- comunicazione interna per il personale docente;
- convocazione individuale per i rappresentanti esterni.

Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.

2. Il GLI si riunisce ordinariamente all'inizio ed al termine dell'anno scolastico; la convocazione è obbligatoria anche quando è richiesta:
  - dal dirigente scolastico;
  - dai docenti di sostegno;
  - dal collegio dei docenti, dal consiglio d'istituto o da un consiglio di classe/interclasse
  - dal rappresentante dei genitori.
3. Il GLI svolge le seguenti funzioni (C.M. n. 8 del 06/03/2013):
  - rilevazione dei BES (alunni con Bisogni Educativi Speciali) presenti nella scuola
  - raccolta degli interventi didattico-educativi posti in essere nell'Istituto
  - confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi
  - rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola
  - elaborazione di una proposta di PAI (Piano Annuale per l'Inclusività)
4. La partecipazione alle sedute del GLI non dà diritto a compenso straordinario, costituisce invece titolo per il compenso a carico del fondo d'istituto.

#### **G) COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

I collaboratori del dirigente scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D. L.vo 165/2001, nominati in conformità con le vigenti disposizioni contrattuali, sono designati con nomina scritta; nella nomina sono specificate le deleghe e le funzioni attribuite.

A uno dei docenti collaboratori è attribuita la funzione vicaria ed assume la denominazione di "primo collaboratore"; in caso di assenza del primo collaboratore, la predetta funzione è attribuita al secondo collaboratore.

#### **ART. 5 ORGANI COLLEGIALI E FIGURE NON ISTITUZIONALI**

## **A) STAFF D'ISTITUTO**

1. E' istituito lo Staff d'Istituto composto dal dirigente scolastico, con funzione di presidente, dai docenti collaboratori, docenti fiduciari di cui alla successiva lettera D e dai docenti incaricati di specifiche funzioni organizzative.

Il docente che, al momento della seduta, è titolare della funzione vicaria, svolge la funzione di segretario.

2. Lo staff è un organo consultivo, collabora col dirigente scolastico nella gestione strategica dell'istituto e opera per il raccordo fra l'ufficio della dirigenza scolastica e gli organi della scuola.

3. Lo staff viene convocato dal dirigente scolastico. Lo staff è obbligatoriamente convocato nei casi di mutamenti rilevanti degli assetti logistici, organizzativi o di indirizzo didattico dell'istituto.

La convocazione dello staff è disposta dal dirigente scolastico mediante comunicazione interna.

La partecipazione alle sedute dello staff non dà diritto a compenso straordinario, costituisce invece titolo per il compenso a carico del fondo d'istituto.

## **B) DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

1. Sono istituiti i dipartimenti disciplinari d'istituto (DD) costituiti dai docenti che insegnano la medesima disciplina o area disciplinare.

2. I DD costituiscono un'articolazione del collegio dei docenti e vengono convocati con le medesime modalità previste per tale organo collegiale; la partecipazione alle attività dei dipartimenti concorre al raggiungimento del monte orario annuale stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro; le attività dei DD sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività

3. Ai DD sono devolute le seguenti competenze:

- criteri comuni per la formalizzazione della programmazione disciplinare;
- definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento della disciplina nell'istituto;
- sviluppo del curriculum verticale;
- definizione di criteri comuni per la valutazione del profitto disciplinare in modo da migliorarne il ritorno formativo e ridurre l'incidenza delle variabili soggettive;
- messa a punto e condivisione di prove, test e prestazioni disciplinari comparabili;
- valutazione comparativa, fra classi parallele, dei risultati di profitto:
  - a) formali – istituzionali
  - b) rilevati mediante prove diagnostiche condivise;
- ricerca ed innovazione nelle strategie e metodologie d' insegnamento;
- formulazione di proposte per l'acquisto, lo sviluppo, l'utilizzazione e la conservazione di strumenti tecnici, materiali, documenti, testi ecc.
- formulazione di proposte per la scelta dei libri di testo
- formulazione di proposte per le prove d'esame (scuola secondaria)

## **C) DIPARTIMENTO DEI DOCENTI DI SOSTEGNO**

1. E' istituito il dipartimento dei docenti di sostegno costituito dai predetti docenti in servizio nell'istituto. Il DDS nomina, al suo interno, un coordinatore – referente.

2. Il DDS costituisce un'articolazione del collegio dei docenti, la partecipazione alle attività del dipartimento concorre al raggiungimento del monte orario annuale stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Al DDS, anche ripartito, al suo interno, secondo gli ordini scolastici, sono devolute le seguenti competenze:

- definizione di criteri e modalità comuni nell'elaborazione dei documenti relativi all'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili
- predisposizione di progetti, anche in rete, per la sperimentazione e il miglioramento delle attività di inclusione degli alunni diversamente abili
- acquisti e regolamentazione d'uso di strumenti e materiali destinati alla inclusione degli alunni diversamente abili



- proposte, al GLI, di criteri e modalità generali per lo sviluppo delle attività d'inclusione d'istituto

#### **D) DOCENTI FIDUCIARI**

1. Nelle proprie attività il dirigente scolastico, in aggiunta ai docenti collaboratori di cui al comma 5 dell'art. 25 D. L. vo 165/2001 ed alle vigenti disposizioni contrattuali, può avvalersi della collaborazione dei Docenti Fiduciari di plesso (d'ora in avanti: fiduciari). I fiduciari sono nominati all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente scolastico.
2. I fiduciari per il plesso di competenza curano e vigilano sull'osservanza del presente regolamento, delle disposizioni impartite dal dirigente scolastico e delle norme in materia di istruzione, sul buon andamento delle attività scolastiche e sulla corretta utilizzazione e conservazione dei beni in dotazione. In aggiunta, ai fiduciari possono essere delegate ulteriori specifiche competenze; nell'atto di nomina sono riportate le predette deleghe.
3. I fiduciari adottano le misure più idonee per i movimenti interni e l'uscita sicura degli alunni al termine delle lezioni e per la consegna ai genitori o l'accesso allo scuolabus.
4. I docenti fiduciari, sentiti i colleghi del plesso e il DS, possono proporre regolamenti specifici di plesso coerenti col presente regolamento.  
Nei predetti regolamenti possono essere disciplinati l'accesso e l'uso di strutture scolastiche, le modalità di pubblicazione, anche da parte di esterni, di avvisi e comunicazioni, ecc.
5. Ai fiduciari spetta una retribuzione accessoria a carico del fondo d'istituto; la misura del compenso è determinata, in misura forfetaria, dal collegio dei docenti, nell'ambito dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

#### **E) DOCENTI RESPONSABILI E REFERENTI**

Il dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, può nominare docenti:

- a) responsabili di strutture, laboratori, strumenti ecc, col compito di curare il corretto utilizzo, conservazione e sviluppo dei predetti beni;
- b) referenti di specifiche aree organizzative o di attività col compito di coordinarne il funzionamento, riferire agli OO. CC., mantenere i rapporti intra e interistituzionali. I responsabili e i referenti, sentiti il Ds e il DSGA, possono proporre specifici regolamenti relativi al settore di competenza; i predetti regolamenti sono adottati dal DSGA, nel caso di beni e strutture di cui è assegnatario; dal DS per i settori organizzativi.  
Il collegio dei docenti può prevedere, anche in misura forfetaria, specifici compensi a carico del fondo d'istituto per retribuire le attività aggiuntive connesse con l'espletamento degli incarichi di cui al presente punto.

#### **ART. 6 DELEGHE**

1. Il dirigente scolastico può conferire deleghe o incarichi specifici a docenti e/o personale di segreteria in ordine a partecipazioni o collaborazioni interistituzionali o con soggetti esterni.

#### **ART. 7 D.S.G.A. E ASSEMBLEA DEL PERSONALE A.T.A.**

1. Il DSGA, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Ds, è autonomo nella organizzazione dei servizi di segreteria e generali
2. Il DSGA predispose l'organigramma dell'ufficio di segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.
3. Il DSGA, sentito il DS, può proporre specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice, ecc.
4. E' istituita l'assemblea del personale A.T.A.; l'assemblea è presieduta dal dirigente scolastico o, in sua assenza, dal D.S.G.A.; la convocazione è disposta congiuntamente dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.

5. L'assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto:
  - dal dirigente scolastico;
  - dal D.S.G.A.;
  - da almeno un terzo del personale A.T.A.
6. Nell'ambito dell'assemblea vengono stabiliti e concordati gli impegni e gli incarichi ordinari e specifici e le disposizioni riguardanti lo svolgimento del servizio da parte del personale in servizio.

## **PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 8 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. L'ordine del giorno e il regolamento previsti dall'art. 15 del TU per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell'edificio scolastico debbono essere esposti per iscritto, affissi all'albo e inseriti sul sito web.
2. Il dirigente scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee dei genitori.

### **ART. 9 ASSOCIAZIONI E/O COMITATI DI GENITORI**

1. Nell'ambito della comunità scolastica possono essere costituite associazioni e/o comitati di genitori, temporanee o permanenti, eventualmente comprendenti anche altri soggetti istituzionali e non, aventi finalità di collaborazione con l'istituto. Le dette associazioni possono costituirsi sia come organismi autonomi che come sezioni locali di organizzazioni territoriali o nazionali.
2. Le attività delle associazioni di cui al comma 1 possono riguardare, fra l'altro:
  - a) collaborazione con l'istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - b) raccolta fondi da destinare all'ampliamento dell'offerta formativa della scuola;
  - c) raccolta fondi per concorrere, in tutto o in parte, all'acquisto di strumenti, materiali, beni o servizi da parte dell'istituto; l'associazione può anche effettuare e/o promuovere donazioni o cessioni in comodato di beni strumentali a favore dell'istituto;
  - d) iniziative, comprendenti anche raccolta di fondi per attività di solidarietà sociale;
  - e) organizzazione di manifestazioni o eventi a carattere socio – culturale;
  - f) individuazione di soggetti esterni interessati alla sponsorizzazione di attività d'istituto;
  - g) ogni altra iniziativa o proposta volta al miglioramento didattico, organizzativo e dei servizi erogati dall'istituto e/o delle competenze genitoriali delle famiglie.

Per le finalità di cui alle lettere "b" e "c" i contributi sono versati all'istituto unitamente ad una nota nella quale vengono specificate la natura ed i vincoli di destinazione delle risorse.

3. Della costituzione delle associazioni di cui al comma 1 viene data comunicazione al dirigente scolastico, il quale provvede alla pubblicazione tramite nota affissa all'albo dell'istituto e sul sito web, recante l'indicazione dei soggetti promotori e delle finalità perseguite.

### **ART. 10 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, autorizza o promuove assemblee studentesche ai sensi dei commi 1,2,3 e 7 dell'art. 13 del TU.