

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## ***PREMESSA***

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto si ispirano ai principi della Costituzione italiana, del D.L.vo. 297/94 in relazione agli organi collegiali, allo stato giuridico degli operatori scolastici, alla carta dei servizi della scuola, al piano dell'offerta formativa (P.O.F.) e al DPR 24/06/1998 (statuto delle studentesse e degli studenti) come modificato dal dpr18/12/2007, alla legge n. 59/97 e successive disposizioni in materia di autonomia scolastica. Recepisce altresì le "Linee di indirizzo sulla Cittadinanza Democratica e legalità" (Circ. MPI prot.n.5843/A3 del 16/10/2006, le "Linee di indirizzo sull'utilizzo dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici,sanzioni disciplinari,dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti (prot.n.30 del 15/03/2007), le "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo" (prot.n.1 del 05/02/2007). Questo significa che, nel pieno rispetto delle specifiche competenze, la vita dell'Istituto è regolata in senso democratico, garantendo agli alunni il diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Il Patto di corresponsabilità educativa, allegato al presente Regolamento, sancisce, a livello della scuola Secondaria di primo grado (ma tale Patto è già inserito nel P.O.F. a livello dei Scuola dell'infanzia e Scuola Primaria) diritti e doveri dei docenti, dei genitori, degli alunni, individuando anche le sfere delle diverse responsabilità.

## **TITOLO I**

### ***Disposizioni generali***

#### **Parte prima. Gli Organi Collegiali: costituzione e modalità di funzionamento**

##### **Art. 1**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; i Consiglieri che desiderano essere convocati via e-mail comunicheranno alla Segreteria il loro indirizzo di posta elettronica; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, che, in attesa di specifica indicazione legislativa o

regolamentare, viene scritto al computer e incollato su apposito registro a pagine numerate, debitamente timbrato.

### **Art. 2**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

In questo modo è possibile avvisare, con comunicazione scritta da affiggere alla bacheca dei genitori, le famiglie e i rappresentanti dei genitori negli organi collegiali del calendario di massima delle riunioni in programma, onde permettere loro, se lo desiderano, un confronto preventivo rispetto alla seduta fissata.

### **Art. 3**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

### **Art. 4**

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo nelle date stabilite dalle disposizioni ministeriali. Il C.d.I. è impegnato a farle svolgere quanto prima possibile, per garantire ai genitori la presenza dei loro rappresentanti nei Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione fin dalle riunioni del mese di ottobre.

### **Art. 5**

Il consiglio di classe, di interclasse e di intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. Il consiglio si riunisce bimestralmente per la scuola elementare e dell'infanzia e nei mesi di ottobre, novembre, gennaio-febbraio, marzo, maggio per la scuola media.

### **Art.6**

Le riunioni del consiglio di classe, di interclasse e di intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dell'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri dell'art. 3.

### **Art.7**

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.7 del D.L.vo n° 297 del 16 aprile 1994.

### **Art. 8**

La programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti avviene secondo le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

### **Art. 9**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, è disposta dal Preside ai sensi dell'art. 48 dell'O. M. 215 del 15/07/1991.

### **Art. 10**

Nella prima seduta, il consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente ed eventualmente un Vice Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i membri eletti come rappresentanti dei genitori del consiglio di Istituto.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel caso di parità di voti dovrà ripetersi la votazione tra i candidati a parità di voti, fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei due.

### **Art. 11**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta della maggioranza dei componenti del consiglio stesso. Ogni componente del Consiglio decade dopo la terza assenza consecutiva non giustificata.

A questo proposito si rileva l'opportunità che ogni componente faccia pervenire preventivamente, anche preannunciandola per telefono, comunicazione al Presidente del Consiglio della mancata presenza alla seduta.

### **Art. 12**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, indicata nell'art.27 comma 3 D. L.vo n° 297 del 16 aprile 1994, deve avvenire mediante affissione all'albo della scuola del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico predispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salva esplicita richiesta dell'interessato.

Può assistere alle riunioni del Consiglio chiunque (docenti, personale non docente, genitori, studenti) abbia titolo ad assistervi, in qualità di osservatore, senza possibilità di intervento: solo il Presidente può permettere a chi assiste di

intervenire. Alle sedute possono intervenire, a titolo consultivo, degli esperti, di volta in volta chiamati dal Presidente o dal Dirigente Scolastico, e in relazione a specifici argomenti da trattare.

Quando il comportamento del pubblico, che non ha diritto di parola, non consenta lo svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Ciò può avvenire anche su richiesta di uno o più consiglieri, ma non può sottostare a delibera collegiale del Consiglio.

### **Art. 13**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

a) in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 11 del D. L.vo n° 297 del 16 aprile 1994;

b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### **Art. 14**

L'assemblea A.T.A., organo collegiale che formula proposte in merito all'utilizzazione ed all'articolazione del proprio orario di servizio, è convocata dal Dirigente o dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, all'inizio dell'anno scolastico ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, oppure per richiesta scritta di almeno un terzo del personale.

### **Art. 15**

Il comitato dei genitori, organo collegiale con funzione promozionale della partecipazione delle famiglie alla vita della scuola, è formato dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe, interclasse e intersezione.

Esso si può riunire per sezioni (infanzia, ciclo di base) o in forma generale, quando lo richiedano almeno cinque rappresentanti dei genitori, e obbligatoriamente se la richiesta è firmata da almeno un terzo degli eletti.

### **Art. 16**

Il Consiglio di Garanzia, organo collegiale che decide in merito a conflitti riguardanti l'applicazione del regolamento d'Istituto e del regolamento di disciplina, è costituito da cinque membri rappresentanti tutte le componenti della vita dell'Istituto ed agisce secondo il proprio Regolamento.

Ad esso si rivolgono i ricorsi dei genitori avverso le sanzioni disciplinari irrogate dal dirigente scolastico e dai consigli di classe.

### **Art. 17**

Le deliberazioni degli Organi Collegiali vengono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Non si computano, ai fini della determinazione della maggioranza, gli astenuti nelle votazioni palesi e le schede bianche e nulle in quelle a scrutinio segreto.

## **Parte seconda: Accesso agli atti**

### **Art. 18**

Tutta la documentazione, oggetto dei lavori degli OO.CC., può essere esibita a chiunque ne faccia richiesta, avendone interesse in base alla Legge 241/90, e della stessa possono essere rilasciate fotocopie a pagamento (€ 0,05 per foglio), previa richiesta scritta.

### **Art. 19**

Non sono soggetti a pubblicazione, né possono essere fotocopiati, atti e deliberazioni concernenti singole persone, salvo i casi previsti dalla legge.

## **TITOLO II**

### **Parte prima: Utilizzazione dei locali scolastici e delle attrezzature**

### **Art. 20**

I criteri generali relativi all'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario del servizio scolastico sono quelli stabiliti da Consiglio Scolastico Provinciale.

### **Art. 21**

I docenti possono utilizzare, senza limitazione, gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico, degli arredi e degli ambienti stessi.

### **Art. 22**

Occorre rispettare i turni di prenotazione per l'uso delle palestre, delle aule multimediali e dei laboratori.

### **Art. 23**

Agli alunni è concesso l'accesso e l'uso degli spazi solo in presenza dell'insegnante; in nessun caso potranno manovrare da soli le apparecchiature. In caso di guasti l'insegnante è tenuto a darne immediato avviso alla segreteria ed al docente responsabile delle attrezzature. Per nessun motivo il materiale didattico potrà essere prelevato o riconsegnato dagli alunni. Per l'utilizzo del diaproiettore i docenti potranno chiedere al personale ausiliario di sistemare direttamente in classe proiettore e schermo.

#### **Art. 24**

La Scuola opera in costante interazione con l'ambiente; ne deriva che le sue strutture, tranne gli Uffici, ed al di fuori dell'orario del servizio scolastico, sono a disposizione della comunità locale (Comitato genitori, Ente locale, Associazioni culturali, Sportive, OO.SS.).

#### **Art. 25**

L'uso dei locali e delle attrezzature avviene a domanda e con delibera del Consiglio d'Istituto

### **Parte seconda: Attività para-inter-extrascolastiche**

#### **Art. 26**

L'Istituto considera di alto valore sia per gli aspetti di socializzazione, sia per la condivisione degli obiettivi didattici e culturali, sia per lo sviluppo della personalità e dello spirito critico degli alunni l'effettuazione di visite guidate, di viaggi di istruzione e di scambi culturali.

#### **Art. 27**

Per l'effettuazione delle visite guidate e dei campi-scuola è necessaria l'adesione di almeno la metà più uno degli alunni di ciascuna classe o del gruppo di classi in caso di progetto a classi aperte. La partecipazione alla visita non è preclusa ad alcun alunno, in regola con l'assicurazione R.C., per nessuna ragione se non per espresso provvedimento disciplinare. Gli alunni che, per espressa volontà dei genitori o dei tutori, non partecipano alla visita, potranno presentarsi ugualmente a scuola per presenziare alle lezioni possibilmente sotto la guida di un insegnante incaricato dal responsabile di plesso, o, in mancanza, in una classe parallela, fatta eccezione nel caso in cui tutte le classi del modulo o del tempo pieno o tutte le classi parallele effettuino contemporaneamente la visita. In tale caso gli insegnanti di classe sono tenuti ad avvisare la famiglia dei ragazzi non partecipanti, almeno tre giorni prima di quello fissato per la visita, che in quel giorno non si terranno lezioni.

#### **Art. 28**

Il piano relativo alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e di integrazione culturale ed alle brevi uscite (C.M.291/92) deve essere redatto ed allegato alla programmazione di classe, evidenziando le motivazioni didattiche, il programma (date, tempi, mete, mezzi di trasporto, spesa, classi coinvolte, accompagnatori). I progetti verranno sottoposti all'approvazione degli OOCC.

#### **Art. 29**

Nell'individuazione delle mete delle visite guidate e dei viaggi di istruzione verranno privilegiati:

Per la scuola dell'infanzia:

- a) comuni limitrofi fino a Roma e della provincia di Latina fino ad Aprilia
- b) visite ad ambienti naturali e inerenti ai progetti

Per le prime due classi del ciclo di base:

- a) Lazio
- b) visite ad ambienti naturalistici e campi scuola

Per le classi centrali del ciclo di base:

- a) Lazio e regioni limitrofe
- b) Itinerari storici, artistici e naturalistici - campi scuola

Per le ultime classi del ciclo di base:

- a) Italia e paesi comunitari
- b) viaggi e visite in ambienti naturali ed itinerari artistico-culturali
- c) campi scuola, scambi culturali in Italia e all'estero.

### **Art. 30**

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione, almeno per gli ultimi anni del ciclo di base, si concentreranno in determinati periodi dell'anno da definire in sede di programmazione annuale d'Istituto. Verrà garantita minimo un'uscita per classe. Nel primo incontro annuale si presenterà ai genitori il piano delle uscite con i relativi preventivi di spesa orientativi. È fondamentale che l'entità della spesa sia contenuta poiché, qualora la scuola non fosse fornita di fondi sufficienti, sarà possibile richiedere che le famiglie sostengano l'intera quota di partecipazione previa disponibilità delle stesse e solo se non si verificano situazioni discriminatorie. Il consiglio di classe programmerà nel corso dell'anno una sola gita impegnativa dal punto di vista dei costi, facilitando, inoltre, le famiglie con la rateizzazione.

### **Art. 31**

Per ogni visita di istruzione, fra i docenti, viene individuato, a cura del Dirigente Scolastico, un capo-comitiva, con l'incarico di sovrintendere al regolare svolgimento del programma approvato.

In caso di partecipazione alla visita di un collaboratore del Preside o di un responsabile di plesso, il medesimo rivestirà l'incarico di capo-comitiva.

In particolare il docente predetto è considerato responsabile in merito a quanto segue:

- che ogni classe sia accompagnata dal rispettivo insegnante (o, in assenza, da un rappresentante dei genitori o dal personale ATA);
- che ogni insegnante sia provvisto dell'elenco nominativo dei propri alunni con numero telefonico di appoggio per ogni evenienza;
- che ogni alunno risulti essere stato autorizzato, nei modi e nelle forme stabilite, a partecipare alla visita
- che siano stati approntati i medicinali e il materiale sanitario occorrente per il pronto soccorso;
- che non si faccia uso di mezzi di locomozione non espressamente previsti né vi siano variazioni di percorso da quello previsto dalla programmazione della visita deliberata dal Consiglio, tranne casi di forza maggiore;
- che non si accompagnino gli alunni dove è presumibile o visibile un forte assembramento di persone;

- che al ritorno sia stesa una breve relazione consuntiva.

### **Art. 32**

Sono sottoposte alla sola approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, le visite di istruzione effettuate in orario scolastico all'interno del Comune in cui hanno sede gli edifici scolastici e dei Comuni limitrofi fino a Roma e ad Aprilia, per le quali deve essere data comunicazione al Dirigente Scolastico, almeno dieci giorni prima, tramite richiesta scritta corredata dalle autorizzazioni dei genitori. Ogni uscita della classe dalla Scuola, fatti salvi gli spostamenti in orario scolastico, dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 33**

Si ritiene opportuno che, quando possibile, la Scuola sia rappresentata nei vari concorsi indetti in sede locale e nazionale. Nel quadro delle offerte dovranno essere vagliate sia la rilevanza sul piano didattico - educativo sia l'incidenza economica.

### **Art. 34**

Si ritiene che nella predisposizione di feste e spettacoli debba essere potenziato al massimo il livello delle collaborazioni esterne (genitori, Ente locale, Associazioni sportive, culturali ed economiche) per rafforzare il ruolo e la presenza della scuola come realtà culturalmente viva nell'ambito del territorio. In tal senso vengono privilegiati gli interventi di esperti all'interno della scuola, senza bisogno di esplicita approvazione del Consiglio di Istituto, se inseriti nel P.O.F., e con corsia preferenziale nella discussione se presentati dopo l'adozione del P.O.F.

## **TITOLO III**

### ***Regolamento sul funzionamento interno della scuola***

### **Art. 35**

**1.** Gli alunni devono accedere ai locali della scuola alle ore 8.00 e vengono accolti nell'aula dal docente di servizio. In caso di ritardo abituale, l'insegnante lo comunicherà alla famiglia dell'allievo interessato, per iscritto, e convocherà i genitori per cercare di porvi termine. Sarà invece tollerato il ritardo degli alunni trasportati con lo scuolabus.

### **Scuola dell'infanzia**

**2.** Gli alunni della scuola dell'infanzia potranno utilizzare la flessibilità di 45 minuti dell'orario di entrata e 30 minuti dell'orario d'uscita, nel senso che il loro ingresso potrà essere accettato fino a 45 minuti dopo l'orario ufficiale di ingresso e potranno uscire a partire da mezz'ora prima dell'orario ufficiale di uscita (ridotta ad un quarto d'ora per il turno antimeridiano) prelevati da un genitore o persona delegata. I

bambini dovranno indossare il grembiolino ed indumenti pratici per facilitare la loro autonomia. Non è consentito portare giochi da casa. Nelle sezioni a T.N. saranno serviti a ricreazione frutta, yogurt e simili a cura della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica. Per le sezioni a T.R. sarà consigliata una merenda sana, nell'ottica dell'educazione ad un corretto comportamento alimentare. Dopo 5 o più giorni di assenza è necessario il certificato medico per il rientro a scuola. I genitori dovranno evitare di far frequentare i bambini affetti da patologie (es. influenza, malattie esantematiche, ecc.) non perfettamente guariti, a tutela della salute degli stessi e della collettività. Ai genitori non è consentito stazionare negli spazi scolastici interni ed esterni né far utilizzare ai bambini i giochi della scuola durante l'orario scolastico ed extrascolastico, per motivi di sicurezza e di buona organizzazione.

### **Scuola primaria**

**3.** Gli alunni dovranno uscire dall'aula dopo la fine delle lezioni, all'ora stabilita, in ordine e sotto la sorveglianza dell'insegnante, che li accompagna al cancello o al portone, ove i genitori li attenderanno.

Per rilevanti motivi (visite mediche, vaccinazioni, altro...) dovrà essere compilato, a cura dei genitori, il libretto delle giustificazioni nello spazio indicato per le uscite anticipate e le entrate posticipate da consegnare al docente presente in classe. Sono consentiti, salvo casi documentati e gravi, quattro permessi in entrata e quattro in uscita per ciascun quadrimestre.

L'alunno che giunga in ritardo non accompagnato e sprovvisto di giustificazione sarà ammesso alle lezioni; ne sarà presa nota nel registro di classe e dovrà giustificare il giorno successivo. Casi particolari (terapie e simili comportanti un permesso abituale) andranno richiesti al Dirigente scolastico che rilascerà l'autorizzazione specifica.

È consentito l'affidamento degli alunni a persone, diverse dai genitori, solo su delega scritta temporanea o per l'intero anno scolastico da parte di un genitore contenente gli estremi di un documento di riconoscimento della persona delegata.

**4.** L'orario delle lezioni sarà comunicato all'inizio dell'anno scolastico, affisso sia all'albo della scuola sia nella bacheca genitori, e fatto trascrivere sul diario personale degli alunni. Eventuali cambiamenti saranno comunicati agli alunni in tempo utile con le stesse modalità.

**5.** Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso verso i docenti, il personale non docente e tra loro stessi, evitando atteggiamenti ed espressioni che possano arrecare disturbo o distrazioni agli altri alunni. Il rispetto dell'ambiente dovrà essere scrupolosamente osservato: chi procurerà danni al materiale didattico, agli arredi e all'edificio stesso (in particolare le pareti, le porte delle aule e dei bagni e i servizi igienici) sarà soggetto al risarcimento del danno, senza con ciò essere esentato da eventuali provvedimenti disciplinari.

**6.** È vietato agli alunni portare oggetti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri.

**7.** L'intervallo si svolgerà dalle ore 10,00 alle ore 10,15. Gli alunni resteranno sotto la sorveglianza del docente in servizio all'inizio dell'intervallo. La ricreazione si svolgerà all'interno della scuola o all'esterno secondo le disposizioni del docente di turno, che provvederà alla vigilanza degli alunni, mentre i collaboratori scolastici eserciteranno la sorveglianza ai bagni. Per gli alunni del tempo pieno e di quello prolungato, durante l'interscuola, dopo il pranzo, è consentito il gioco col pallone solo se in presenza di un docente, cui è affidata la sorveglianza.

**8.** Nell'ora successiva alla ricreazione non sarà consentito di uscire dalle classi per recarsi al bagno, salvo necessità impellente dell'alunno, al fine di permettere ai collaboratori scolastici il ripristino delle condizioni igieniche dei bagni medesimi.

**9.** Durante le ore di educazione fisica gli alunni dovranno indossare la tuta e le scarpe da ginnastica: gli alunni che ne siano sprovvisti non svolgeranno attività ginnica.

**10.** Si raccomanda ai genitori di dotare i ragazzi di una busta o di una sacca per la conservazione, prima e dopo l'uso, delle scarpe, che non devono essere, in alcun modo, lasciate esposte in classe.

**11.** Le comunicazioni sul diario o sul quaderno apposito rappresentano un importante momento del rapporto scuola - famiglia: pertanto è fatto obbligo agli alunni di portarle immediatamente a conoscenza dei genitori e a questi ultimi di richiederle e di firmarle il più presto possibile. A tale scopo, per permettere ai genitori il controllo continuo delle stesse, gli alunni dovranno portare sempre nella borsa un quaderno, che consentirà la raccolta di tutte le comunicazioni.

Il controllo delle firme dei genitori ad ogni comunicazione spetta al docente della prima ora di lezione del giorno successivo.

**12.** I genitori non possono entrare a scuola per parlare con i docenti durante l'orario di lezione, a meno che non siano espressamente invitati dai docenti. Essi saranno ricevuti di norma dai docenti durante le ore di ricevimento, comunicate all'inizio dell'anno, sia al mattino, sia negli appositi incontri pomeridiani generali, sia per appuntamento personale in orario pomeridiano.

**13.** I genitori devono giustificare per iscritto le assenze dei propri figli dalle lezioni il giorno stesso del rientro in classe; se l'assenza è pari o supera i cinque giorni, compresi i festivi, l'alunno dovrà presentare, insieme alla giustificazione, un certificato medico che consenta la sua riammissione in classe. Senza certificato medico la riammissione in classe è di competenza del Dirigente Scolastico, che

deciderà dopo aver opportunamente contattato i genitori o altre persone di sua fiducia. È consentito derogare dall'obbligo del certificato solo se l'assenza è dovuta a motivi familiari, comunicati preventivamente dal genitore ai docenti; al rientro l'alunno dovrà presentare giustificazione sull'apposito libretto.

### **Scuola secondaria di primo grado**

**14.** Gli alunni, dovranno uscire dall'aula dopo la fine delle lezioni, all'ora stabilita, in ordine e sotto la sorveglianza dell'insegnante, che li accompagna al portone.

Per rilevanti motivi (visite mediche, vaccinazioni, altro...) dovrà essere compilato, a cura dei genitori, il libretto delle giustificazioni nello spazio indicato per le uscite anticipate e le entrate posticipate da consegnare al docente presente in classe. Sono consentiti, salvo casi documentati e gravi, Quattro permessi in entrata e quattro in uscita per ciascun quadrimestre. L'ingresso in aula sarà consentito al termine dell'ora.

L'alunno che giunga in ritardo non accompagnato e sprovvisto di giustificazione sarà ammesso alle lezioni al termine dell'ora; ne sarà presa nota nel registro di classe e dovrà giustificare il giorno successivo. Casi particolari (terapie e simili comportanti un permesso abituale) andranno richiesti al Dirigente scolastico che rilascerà l'autorizzazione specifica.

È consentito l'affidamento degli alunni a persone, diverse dai genitori, solo su delega scritta temporanea o per l'intero anno scolastico da parte di un genitore contenente gli estremi di un documento di riconoscimento della persona delegata.

**15.** L'orario delle lezioni sarà comunicato all'inizio dell'anno scolastico, affisso sia all'albo della scuola sia nella bacheca genitori, e fatto trascrivere sul diario personale degli alunni. Eventuali cambiamenti saranno comunicati agli alunni in tempo utile con le stesse modalità.

**16.** Gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e rispettoso verso i docenti, il personale non docente e tra loro stessi, evitando atteggiamenti ed espressioni che possano arrecare disturbo o distrazioni agli altri alunni. Il rispetto dell'ambiente dovrà essere scrupolosamente osservato: chi procurerà danni al materiale didattico, agli arredi e all'edificio stesso (in particolare le pareti, le porte delle aule e dei bagni e i servizi igienici) sarà soggetto al risarcimento del danno, senza con ciò essere esentato da eventuali provvedimenti disciplinari.

**17.** È vietato agli alunni portare oggetti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri.

**18.** L'intervallo si svolgerà dalle ore 10,00 alle ore 10,15 e dalle 12,00 alle 12,10. Gli alunni resteranno sotto la sorveglianza del docente in servizio all'inizio dell'intervallo. La ricreazione si svolgerà all'interno della scuola o all'esterno

secondo le disposizioni del docente di turno, che provvederà alla vigilanza degli alunni, mentre i collaboratori scolastici eserciteranno la sorveglianza ai bagni.

**19.** Nell'ora successiva alla ricreazione non sarà consentito di uscire dalle classi per recarsi al bagno, salvo necessità impellente dell'alunno, al fine di permettere ai collaboratori scolastici il ripristino delle condizioni igieniche dei bagni medesimi.

**20.** Il docente in servizio alla prima ora di lezione provvede giornalmente sul giornale di classe alla registrazione delle assenze e delle giustificazioni presentate, annotando per il collega della prima ora del giorno successivo le eventuali giustificazioni da presentare. Al secondo giorno senza giustificazione l'alunno non potrà essere ammesso in classe e dovrà essere inviato dal Dirigente Scolastico per i successivi adempimenti di competenza.

**21.** I docenti debbono trovarsi in classe al momento dell'ingresso degli alunni e non possono lasciare incustodita la classe durante le lezioni. Quando gli alunni dall'aula comune dovranno spostarsi alle aule speciali o in palestra, i docenti si preoccuperanno che il tragitto avvenga in gruppo, nel massimo ordine possibile, evitando di disturbare il lavoro degli alunni delle altre classi.

**22.** I docenti non possono espellere dall'aula gli alunni, lasciandoli all'esterno senza sorveglianza. In caso di infrazioni al regolamento dovranno essere applicate le sanzioni del caso.

**23.** Non sono consentite punizioni collettive dell'intera classe; nel caso di danneggiamento di materiale o arredo scolastico, quando non sia possibile risalire al responsabile, il relativo risarcimento sarà imputato all'intera classe.

### ***Disposizioni comuni***

**24.** Nel quadro dell'educazione sanitaria è vietato a chiunque di fumare nei locali della scuola, come stabilito dalla legge.

**25** È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di portare in modo ben visibile, durante il periodo di permanenza a scuola, il cartellino personale di riconoscimento rilasciato dalla Scuola e previsto dalla norma (vedi Circolare Ministero Funzione Pubblica 5/8/87 prot. N.36970/18.3.2 pubblicata sulla G.U. del 15/9/89).

**26.** Tutti gli alunni obbligatoriamente devono essere coperti da assicurazione per la responsabilità civile. Il C.d.I. raccomanda anche al personale che opera nella scuola la stipula della polizza integrativa contro gli infortuni.

**27.** Qualunque raccolta di fondi deve essere precedentemente approvata dal consiglio di istituto.

**28.** In base alla legge 241/90 sulla trasparenza i genitori possono avere, dietro pagamento della somma deliberata dal consiglio di istituto, copia fotostatica degli elaborati scritti dei propri figli dell'anno in corso o dell'anno precedente, richiedendoli al docente o al dirigente scolastico; possono avere in visione anche gli originali, solo dopo presentazione di richiesta scritta alla dirigenza. Possono ottenere, dietro semplice richiesta, dopo il periodo previsto dalle norme per la custodia da parte della scuola, e cioè dal secondo anno successivo a quello cui si riferiscono, gli originali degli elaborati scritti del proprio figlio.

**29.** È diritto del genitore visionare il registro dei docenti della classe del proprio figlio e ottenere copia fotostatica delle sole annotazioni che lo riguardano, ovviamente dietro pagamento della somma deliberata dal consiglio di istituto.

**30.** I docenti sono tenuti a comunicare per iscritto ai genitori i risultati degli elaborati scritti e delle prove orali.

**31.** L'acquisto da parte delle famiglie di altri libri di testo, oltre quelli assegnati dallo Stato per la scuola elementare e di quelli indicati nell'elenco affisso all'albo per le medie, non può essere imposto dal docente. Possono essere suggeriti, sentiti i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori, l'acquisto di quaderni di lavoro, libri di lettura, di esercizi, compiti per le vacanze, etc.

## **TITOLO IV** ***La sicurezza***

### **Parte prima: comportamenti per la prevenzione dei rischi**

**Art. 36** Innanzitutto si ricorda ad ogni persona che opera nell'istituzione scolastica (dirigente scolastico, docente, personale non docente, alunno), che egli, in prima persona, a scuola deve preoccuparsi della propria sicurezza e della propria salute, così come di quelle delle altre persone presenti nell' edificio.

Tutti devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni previste dalle norme del regolamento interno e farle osservare;
- segnalare immediatamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al personale non docente, al responsabile di plesso, al dirigente scolastico le eventuali condizioni di

pericolo di cui viene a conoscenza e/o gli ostacoli che si frappongono allo svolgimento della sua attività;

- adoperarsi, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per ridurre deficienze e pericoli rilevati;
- evitare di compiere operazioni e manovre, che non sono di propria competenza, per non compromettere la sicurezza altrui;
- agire con calma, in ordine e senza correre, in caso di emergenze, seguendo scrupolosamente quanto indicato nel piano di evacuazione predisposto.

In particolare L'ALUNNO deve preoccuparsi di:

non correre nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, nelle scale;

non sporgersi dalle finestre e dalle ringhiere;

non ingombrare con zaini il pavimento dell' aula;

non fare scherzi pericolosi ( "sgambetti", "spinte", ecc ), per le conseguenze che possono comportare;

evitare di camminare rasente i muri dei corridoi, poiché l'apertura improvvisa di una porta potrebbe causare danni;

fare attenzione all'apertura delle finestre e delle porte;

non lanciare oggetti di nessun genere;

non portare a scuola oggetti pericolosi come coltellini, lame, oggetti appuntiti, ecc...;

non uscire nei corridoi nel cambio dell'ora, ma rimanere seduti in classe;

rimanere nelle classi durante l'intervallo, ad eccezione degli alunni della scuola media: è vietato correre e far giochi pericolosi o giocare a palla;

trattenersi nei bagni il minimo indispensabile e ritornare subito in classe; non passare dal piano dove si trova la classe ad un altro;

raggiungere l'uscita, al termine dell'ultima ora di lezione, accompagnati dal docente in servizio, in modo ordinato, senza correre, solo dopo il suono della campanella;

non recarsi alla ricerca di matite, penne, pennarelli, righe, squadre, compassi in altre classi;

non accendere telefoni durante le lezioni; è inoltre tassativamente vietato utilizzare in modo improprio telefoni cellulari all'interno della scuola, ritraendo immagini di persone (sia compagni che adulti). Sarà ricordato dai docenti che le norme vigenti prevedono pene severe per l'utilizzo di immagini via internet o comunque per ogni eventuale abuso delle stesse.

### **Art. 37**

IL DOCENTE deve preoccuparsi di:

**1.** osservare specificatamente i comportamenti ai fini della sicurezza nell' istituto e verificare che gli allievi si attengano ad essi, anche quando non siano delle proprie classi, soprattutto nella sorveglianza durante la ricreazione;

**2.** assicurarsi che gli alunni della classe dove si trova conoscano il punto di ritrovo previsto per essi (cfr. Piano di evacuazione);

- 3.** dare specifiche istruzioni agli alunni affinché eseguano le esercitazioni in tutta sicurezza, verificando l'idoneità degli utensili e degli attrezzi dagli stessi adoperati;
- 4.** organizzare ogni attività in modo che gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti degli allievi interessati ed il percorso sia sgombro da ostacoli (banchi, zaini, ecc.)
- 5.** evitare comportamenti negligenti o imprudenti, quali, ad esempio, abbandonare l'aula anche per un motivo giustificabile, senza provvedere a che, durante la propria assenza, gli alunni siano adeguatamente sorvegliati;
- 6.** impegnarsi ad educare gli alunni ad attendere, durante i cambi dell'ora, l'arrivo dell'insegnante, tranquilli nel proprio banco e a prepararsi all'imminente lezione;
- 7.** evitare di congedare la classe prima del suono della campana, specialmente quella dell'ultima ora, anche quando dovesse concludere "qualche minuto prima" l'attività didattica;
- 8.** rivolgersi a persone competenti quando, utilizzando apparecchiature elettriche, si riscontrano fiamme o scintille nell'immettere (o togliere) le prese nelle (dalle) spine od anche si avverte il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio sia della presa in questione;
- 9.** evitare di utilizzare apparecchiature elettriche con le mani bagnate od umide.

### **Art. 38**

IL COLLABORATORE SCOLASTICO deve preoccuparsi di:

- 1.** osservare specificatamente i comportamenti previsti ai fini della sicurezza nell'istituto e verificare che gli allievi si attengano ad essi;
- 2.** adoperarsi, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, a ridurre deficienze e pericoli rilevati;
- 3.** agire con calma, in ordine e senza correre, in caso di emergenze, seguendo scrupolosamente quanto indicato nel piano di evacuazione predisposto, assicurandosi che tutti gli alunni presenti abbiano abbandonato l'edificio (cfr. Piano di evacuazione);
- 4.** dare specifiche istruzioni agli alunni affinché l'accesso ai bagni e i tempi di sosta siano regolati sul numero degli utenti che utilizzano i servizi igienici;
- 5.** collaborare con i docenti al controllo degli alunni durante l'intervallo di ricreazione;
- 6.** non permettere che gli allievi utilizzino impropriamente i servizi igienici e che si fumi nei locali scolastici aperti al pubblico;
- 7.** organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti degli allievi e dei docenti interessati ed il percorso sia sgombro da ostacoli (banchi, armadi, zaini, ecc.);
- 8.** evitare comportamenti negligenti o imprudenti, quali, ad esempio, abbandonare il posto di lavoro anche per un motivo giustificabile, senza provvedere ad avvisare il collega e il superiore della propria assenza per gli adempimenti di conseguenza;

- 9.** impegnarsi ad educare gli alunni ad attendere, durante i cambi dell'ora, l'arrivo dell'insegnante tranquilli nel proprio banco e a prepararsi all'imminente lezione;
- 10.** evitare, nello svolgimento delle attività lavorative, l'eccesso di confidenza e di disinvoltura, la disattenzione, la fretta, l'imprudenza, gli scherzi;
- 11.** collaborare col docente per evitare che, all'uscita, la classe si trovi nel corridoio o alla porta prima del suono della campana;
- 12.** rivolgersi a persone competenti quando, utilizzando apparecchiature elettriche, si riscontrano fiamme o scintille nell'immettere (o togliere) le prese nelle (dalle) spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio sia della presa in questione;
- 13.** evitare di utilizzare apparecchiature elettriche con le mani bagnate od umide;
- 14.** non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo la presa al muro;
- 15.** non utilizzare apparecchi con fili elettrici scoperti, anche parzialmente, o con spine di fortuna, ed utilizzare solo prese perfettamente funzionanti;
- 16.** ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
- 17.** pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno, utilizzando strumenti ( guanti, panni, ) destinati esclusivamente a quei locali;
- 18.** al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo a norma e successivamente risciacquati per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi;
- 19.** usare correttamente, seguendo attentamente le indicazioni riportate sull'etichetta, i prodotti per la pulizia e i detersivi, rispettando le dosi, diluendoli nelle percentuali indicate, utilizzandoli per gli usi specifici cui sono destinati, senza miscelare arbitrariamente più prodotti;
- 20.** non trasferire mai un detersivo da un contenitore ad un altro sul quale sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso; riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo e in luoghi inaccessibili a terzi.
- 21.** non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi ed esplodere;
- 22.** utilizzare nelle pulizie sempre i dispositivi di protezione personali forniti dall'Istituto e manipolare con i guanti idonei oggetti e residui che comportano il rischio di ferite;
- 23.** utilizzare sempre adeguata protezione guanti in lattice e, se necessario, mascherina di protezione per il soccorso di alunni che perdano sangue da una qualsiasi parte del corpo;
- 24.** evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia;
- 25.** non fornire analgesici agli alunni;

- 26.** abbassare obbligatoriamente le tapparelle quando si usano scale in prossimità di finestre;
- 27.** ridurre al minimo le operazioni di movimentazione manuale (trasporto e sostegno) dei carichi, utilizzando tutti gli strumenti necessari per la riduzione dei rischi, ricordando che il carico:
- deve essere inferiore a 30 kg (25 per le donne);
  - deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizione pericolosa per il lavoratore;
  - non deve essere in equilibrio instabile;
  - non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.
- 28.** evitare di sollevare carichi flettendo il tronco, ma alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese;
- 29.** segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento ogni condizione di pericolo, in modo particolare per le macchine e le apparecchiature in riparazione o in manutenzione, perché non vengano usate senza le prescrizioni adeguate e da personale non autorizzato;
- 30.** segnalare sempre quando si lava il pavimento.

### **Art. 39**

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO deve preoccuparsi di:

- organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti ed il percorso sia sgombro da ostacoli (tavoli, armadi, sedie, attrezzature, ecc.);
- evitare comportamenti negligenti o imprudenti;
- evitare, nello svolgimento delle attività lavorative, l'eccesso di confidenza e di disinvoltura, la disattenzione, la fretta, l'imprudenza, gli scherzi;
- rivolgersi a persone competenti quando, utilizzando apparecchiature elettriche, si riscontrano fiamme o scintille nell'immettere (o togliere) le prese nelle (dalle) spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio sia della presa in questione;
- evitare di utilizzare apparecchiature elettriche con le mani bagnate od umide;
- segnalare interruttori e scatole di derivazione danneggiati;
- non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo la presa al muro;
- non utilizzare apparecchi con fili elettrici scoperti, anche parzialmente, o con spine di fortuna ed utilizzare solo prese perfettamente funzionanti;
- in caso di chiamata al pronto soccorso, seguire scrupolosamente quanto riportato come traccia nelle specifiche avvertenze.

#### **Art. 40**

In caso di lesione o infermità improvvisa, con l'aiuto dei membri del gruppo di primo soccorso presente in ogni plesso, il docente provvede alle prime cure. Se si tratta di fatto grave, richiedente l'intervento del pronto soccorso ospedaliero, dopo aver chiamato telefonicamente lo stesso e il 118, in caso di indisponibilità del medesimo, nell'impossibilità di intervento dei medici della ASL di zona e in mancanza di collegamento con i genitori, il docente affiderà i propri alunni ai colleghi e accompagnerà, possibilmente con l'aiuto del personale ausiliario, l'alunno all'ospedale più vicino, avendo cura di informare la segreteria dell'Istituto per avvisare la famiglia dell'alunno.

### **Parte seconda: il Piano di Evacuazione**

#### **Art. 41**

Il segnale per l'evacuazione è costituito da una serie ininterrotta di brevi squilli della campanella e viene ordinato dal Capo di Istituto o da un suo sostituto facente funzione.

La procedura per l'evacuazione è depositata in ogni singola classe, negli edifici, ed è portata a conoscenza di tutto il personale e degli utenti.

Ciascun genitore può farsi rilasciare copia della stessa, che viene allegata al presente Regolamento.

I docenti sono obbligati a conoscere, rispettare e far rispettare le norme di comportamento stabilite nel piano di emergenza e di evacuazione della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico deve tenersi in ogni classe una lezione dedicata interamente all'illustrazione della relativa procedura e durante l'anno scolastico si effettuerà almeno una prova di evacuazione a sorpresa per quadrimestre.

## **TITOLO V**

### ***Regolamento di disciplina***

#### ***PREMESSA***

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre data la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.

**1.** Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale, si riferiscono a gravi infrazioni disciplinari ed hanno la durata massima di quindici giorni salvo eventuali deroghe dovute a fatti di eccezionale gravità, ove vi sia rilevanza penale o pericolo per la comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari di norma ammesse dal presente

regolamento sono le seguenti: a) ammonizione verbale b) ammonizione scritta c) allontanamento dalla classe per uno o più giorni.

**2.** La sanzione disciplinare a) può essere irrogata dal docente e/o dal dirigente scolastico per infrazioni lievi. La sanzione b), oltre che sul quaderno delle comunicazioni, deve essere riportata anche sul registro di classe. Tali sanzioni non possono essere irrogate senza che l'alunno sia stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

**3.** La sanzione dell'ammonizione scritta irrogata dal Dirigente Scolastico si riferisce ad infrazioni lievi ma ripetute nel tempo. L'ammonizione scritta segue ad una nota scritta del docente o del personale A T A e deve essere comunicata ai genitori.

**4.** La sanzione dell' allontanamento dalle lezioni per un giorno e fino ad un massimo di 15 giorni è inflitta dal Consiglio di classe o interclasse nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori per infrazioni gravi relative al Regolamento interno: segue ad una nota scritta del docente che richiede una sanzione disciplinare adeguata o ad una convocazione del capo d'Istituto per fatti da lui stesso accertati o di cui sia venuto a conoscenza per iscritto commessi all'interno dei confini della scuola o in occasione di tutte le uscite o iniziative cui la scuola partecipa.

Il genitore deve essere avvertito per iscritto o telefonicamente del giorno della riunione ed invitato a presentarsi da solo o con l'alunno per dare eventuali giustificazione dell'operato del figlio: la sua mancata presenza non impedisce il prosieguo della discussione e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare.

Il genitore, se assente, deve essere avvertito, per iscritto, della sanzione disciplinare nel più breve tempo possibile, al fine di permettergli l'eventuale ricorso al Consiglio di Garanzia.

**5.** Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in una delle seguenti attività:

- piccoli lavori di manutenzione delle attrezzature della scuola, in orario pomeridiano, alla presenza del personale ausiliario, con l'attrezzatura necessaria che garantisca il rispetto delle regole igieniche e di tutela fisica.

- attività di studio o di ricerca a vantaggio della classe o della scuola da svolgere a casa o in biblioteca

**6.** La mancata accettazione da parte dei genitori o la mancata esecuzione della possibilità alternativa comporta l'automatica irrogazione della sospensione deliberata.

**7.** L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento, da irrogare sempre dal Consiglio di classe nella composizione allargata ai rappresentanti dei genitori, è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

**8.** Contro le decisioni del docente, del dirigente scolastico e del consiglio di classe è ammesso ricorso, entro sette giorni dalla ricevuta comunicazione, al Consiglio di Garanzia che decide definitivamente.

## **TITOLO VI**

### ***Validità e modificazioni***

#### **Art. 43**

Il presente Regolamento ha validità immediata dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e l'affissione all'albo della Scuola e dei singoli plessi.

#### **Art. 44**

Il Regolamento verrà illustrato agli alunni; una copia dovrà essere allegata ad ogni registro di classe.

#### **Art. 45**

*Estratto del Regolamento verrà consegnato ai Docenti, al personale non docente e ai genitori degli alunni che si iscriveranno per la prima volta all'Istituto.*

#### **Art. 46**

Il Regolamento può essere successivamente modificato, integrato ed ampliato, in funzione di reali esigenze e necessità che si verranno a creare, oppure in seguito a disposizioni di legge. Le proposte di modifica, integrazione o ampliamento potranno essere presentate dalla Giunta Esecutiva o su indicazione di almeno 1/3 dei consiglieri.

(approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 6 aprile 2001 e modificato nella seduta del 06/06/2003 e nella seduta del     / /2008).