

Regolamento d'Istituto

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto che non è più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/09/2000;

E M A N A

il seguente regolamento:

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

E' in piena armonia con il POF (a.s. 2015/16) e con il PTOF (aa.ss. 2016/17 – 2017/18 – 2018/19) e contribuisce alla piena attuazione dell'offerta formativa.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza**: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.

- **Imparzialità, equità e regolarità operativa**: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

- **Accoglienza ed integrazione**: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili e a favorirne l'inclusione.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo, è strumento di garanzia di diritti e doveri.

Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

Il presente Regolamento è stato approvato dagli OO.CC.

COLL.DEI DOCENTI: DELIBERA N. 2 DEL 13/01/2016

CONS.DI CIRCOLO: DELIBERA N. 2 DEL 13/01/2016

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Capo I

Gli Organi Collegiali

Art. 1 Organi collegiali del Circolo

Gli organi collegiali operanti nell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto
- la Giunta esecutiva
- il Collegio dei docenti
- i Consigli di interclasse e intersezione
- il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Art. 2 Convocazione e validità delle adunanze

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo.

L'avviso di convocazione deve 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.

2. Ciascun organo collegiale 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.

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

4. Per la validità delle adunanze degli organi collegiali è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone o la maggioranza lo richieda.

Capo II

Il Consiglio di Circolo

Art. 3 Composizione e durata

1. Il Consiglio di Circolo è costituito da diciannove membri eletti dalle componenti scolastiche di appartenenza, di cui otto rappresentanti del personale docente, due del personale amministrativo-tecnico e ausiliario, otto rappresentanti dei genitori. Il Dirigente Scolastico è membro di diritto.

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

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

Art. 4 Competenze

1. Il Consiglio di Circolo elabora e adotta gli indirizzi generali dell'organizzazione scolastica e determina le forme di autofinanziamento.

Esercita le attribuzioni indicate dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Approva il programma annuale dell'Istituto e il Conto consuntivo e dispone l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Ha inoltre potere d'intervento nell'attività negoziale dell'Istituto in conformità all'art. 33 del D. Lgs. 1.02.01 n. 44.

Il Consiglio di Circolo, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento d'Istituto
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali
- criteri generali per la programmazione educativa
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione
- promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.

Esso indica altresì i criteri generali 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 interclasse e intersezione.

Esercita inoltre le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previsti dal D. Lgs. 297/94.

Il Consiglio di Circolo esercita le competenze in materia di assegnazione in uso delle attrezzature scolastiche ad altre scuole (art.94, D.Lgs. 297/94).

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti oltre che dal D.Lgs. 297/94 (T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione).

Individua due rappresentanti dei genitori e uno dei docenti per il Comitato di valutazione dei docenti (L. n. 107/2015)

Approva, inoltre, i criteri in base ai quali il Comitato effettuerà la valutazione dei docenti

Art. 5 Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, ogni volta che ne ravvisi l'opportunità.

Il Presidente deve inoltre disporre la convocazione se richiesta dal Presidente della giunta esecutiva (Dirigente scolastico) o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero dalla maggioranza dei componenti della Giunta.

2. Se la riunione non soddisfa il criterio del numero legale (metà più uno dei componenti), viene dichiarata nulla dal presidente con apposito verbale e riconvocata per un giorno successivo senza più tener conto del vincolo dei 5 giorni, ferma restando la necessità della presenza della metà più uno dei componenti per la validità.

3. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare gli argomenti specifici da trattare. E' facoltà del Presidente del Consiglio di Circolo, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.

4. L'avviso di convocazione è effettuato con le modalità indicate nell'art. 2, comma 1.

La documentazione inerente agli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile ai componenti del CdC presso l'ufficio indicato dal D.S.G.A. contestualmente all'avviso di convocazione. Copia della documentazione può essere inviata a ciascun componente del Consiglio se ritenuto necessario dalla Giunta esecutiva.

5. In caso di necessità e urgenza motivata è facoltà del Dirigente Scolastico richiedere la convocazione del consiglio in seduta straordinaria con preavviso, anche mediante fonogramma, a tutti i componenti almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza; se l'ordine del giorno necessita di

verifiche assembleari, la convocazione deve essere rinviata di una sola volta su richiesta dei rappresentanti di una componente.

6. L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente, sentita la Giunta Esecutiva, e deve contenere gli argomenti proposti dai singoli consiglieri, dagli organi collegiali della scuola e dalle assemblee delle singole componenti.

7. Per discutere e votare su argomenti che non siano all'Ordine del Giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata da 2/3 dei componenti. Per inserire all'ordine del giorno con richiesta motivata, argomenti non previsti ma compatibili è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata, seduta stante, a maggioranza assoluta dei componenti. La proposta deve essere presentata dopo l'apertura della seduta e prima della discussione del primo punto all'ordine del giorno e può essere illustrata succintamente solo dal proponente; è inoltre consentito ad un altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta.

8. La durata della seduta non dovrà superare di norma le tre ore dall'ora fissata per la convocazione.

Art. 6 **Votazione**

1. La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto.

2. Per la validità delle sedute del Consiglio e le modalità di votazione si applicano le indicazioni di cui all'art. 2 comma 4.

3. Il Consiglio di Circolo è presieduto da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori. In caso essa non venga raggiunta nella prima votazione, si procede al ballottaggio tra i due maggiormente votati. In caso di ulteriore parità dei voti la votazione sarà ripetuta a oltranza.

Il Vice-Presidente è eletto dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per l'elezione del Presidente e Vice-Presidente avvengono a scrutinio segreto.

Art. 7 **L'attività finanziaria**

1. L'attività finanziaria dell'Istituto si svolge sulla base di un unico documento contabile denominato Programma Annuale predisposto entro i termini di legge dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del collegio dei revisori, al Consiglio di Circolo. La relativa delibera è adottata dal Consiglio di Circolo entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Copia del programma annuale e della relazione dovrà essere depositata in visione presso la segreteria amministrativa, a disposizione di ogni membro del Consiglio, contestualmente alla pubblicazione all'albo dell'avviso di convocazione della riunione prevista per l'adozione.

2. Il Conto Consuntivo è predisposto dal D.S.G.A. entro i termini di legge ed è sottoposto dal Dirigente Scolastico all'esame del Collegio dei revisori dei conti, unitamente ad una dettagliata relazione che illustra l'andamento della gestione dell'Istituto ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Esso, corredato della relazione del Collegio dei revisori dei conti, è sottoposto entro il 30 aprile all'approvazione del Consiglio di Circolo

Il Conto Consuntivo, corredato degli allegati e della delibera di approvazione, è conservato agli atti dell'Istituto.

3. Il Consiglio di Circolo, sentito il Collegio dei Docenti, disciplina con apposito regolamento le procedure e i criteri di scelta di soggetto esterno contraente di contratto di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Art. 8 **Adempimenti del Consiglio**

1. Il Consiglio d'Istituto, oltre alle attribuzioni descritte nell'art. 4 del regolamento, su richiesta, può partecipare, per mezzo dei propri delegati, alle assemblee docenti e non docenti per recepire le istanze delle diverse componenti della scuola e garantire la loro più ampia partecipazione alla vita

dell'Istituto ed alla sua gestione. Il Consiglio esercita in ciascuna riunione il controllo dell'attività della Giunta svolta tra una riunione ed un'altra del Consiglio stesso.

2. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico – psico - pedagogici e di orientamento; può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli esperti della materia ed i rappresentanti degli Enti Locali.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organismi collegiali della scuola.

3. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, demanda al Presidente della Giunta Esecutiva, per le materie di particolare rilievo ed importanza, la costituzione di commissioni di lavoro composte da docenti, non docenti e genitori indicati dai rispettivi organismi.

Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai loro compiti, possono, previa indicazione al Presidente della Giunta Esecutiva, sentire esperti della materia. Le commissioni di lavoro esprimono pareri di carattere consultivo e, nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio, operano dandone comunicazione.

Al fine di garantire un efficace coordinamento dei lavori delle commissioni, il Presidente della Giunta Esecutiva può partecipare alle riunioni delle stesse.

Art. 9 Attribuzioni e prerogative della Presidenza del Consiglio di Circolo

1. Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la realizzazione dei compiti del Consiglio.

Convoca il Consiglio, sentita la giunta esecutiva, ne presiede la riunione ed adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

2. Il Presidente del Consiglio ha diritto di libero accesso nei locali della scuola durante il normale orario di servizio, di ricevere dagli uffici della scuola e dalla giunta esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione la relativa documentazione.

3. Il vice-Presidente sostituisce nelle funzioni il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

4. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il segretario verbalizza lo svolgimento della riunione, la presenza dei consiglieri e le risoluzioni del Consiglio.

Ogni partecipante ha diritto di fare inserire a verbale mozioni o dichiarazioni.

Gli atti e le deliberazioni del Consiglio oltre al processo verbale, devono essere sottoscritte dal Presidente unitamente al Segretario.

Il processo verbale viene letto ed approvato dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 10 Pubblicità delle adunanze e degli atti

1. Alle sedute del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, salvo quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

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.

2. La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo deve avvenire mediante l'affissione in apposito albo o pubblicazione nel sito web delle delibere relative alle sedute dell'organo. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta fino alla successiva convocazione del Consiglio di Circolo. I verbali e tutti gli atti deliberativi sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti alle componenti della scuola che ne facciano richiesta.

Capo III

La Giunta esecutiva

Art. 11 Composizione e durata

1. La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Circolo fra i suoi componenti
2. La Giunta Esecutiva è composta da due membri di diritto, il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. che ha anche la funzione di segretario, due rappresentanti dei genitori, un docente e un rappresentante del personale A.T.A.
3. Essa dura in carica tre anni scolastici.

Art. 12 Competenze

La Giunta Esecutiva:

- ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio, svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del consiglio stesso.
- propone al Consiglio di Circolo il Programma Annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico
- prepara i lavori del Consiglio
- cura, inoltre, l'esecuzione delle relative deliberazioni.

Capo IV

Il Collegio dei docenti

Art. 13 Composizione ed adunanze

1. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

Art. 14 Competenze

1. Il Collegio dei docenti ha le seguenti competenze:
 - delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
 - elabora il Piano dell'Offerta Formativa (POF)
 - identifica e attribuisce le funzioni strumentali al POF
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, 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
 - delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
 - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
 - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse e, nei limiti finanziari fissati dal Consiglio di Circolo, alla scelta dei sussidi didattici
 - adotta o promuove iniziative di sperimentazione
 - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
 - elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto
 - elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente
 - programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap
 - adotta le iniziative di sostegno e integrazione in favore degli alunni figli di stranieri residenti in Italia previste dagli art. 115 e 116 del D.L. n. 297/94

- su iniziativa degli stessi docenti e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, esamina i casi di scarso profitto e irregolare comportamento degli alunni allo scopo di individuare i mezzi per il loro recupero
- esprime parere in ordine alla sospensione dal servizio per incompatibilità ambientale (art. 468 D.L. n. 297/94) e alla sospensione cautelare (art. 506 D.L. n.297/94)
 - Programma interventi per gli alunni D.S.A. –B.E.S.
 - Approva il P.A.I (Piano annuale per l'inclusione)

Capo V

Il Consiglio di interclasse e di intersezione

Art. 15 Composizione

1. Il Consiglio di interclasse o di intersezione è composto dai docenti delle classi parallele, compresi i docenti di sostegno e da un rappresentante dei genitori per ogni classe o sezione.
2. Il Consiglio di interclasse o di intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure, su delega del medesimo, da un docente membro del Consiglio.

Art. 16 Competenze

1. Il Consiglio di interclasse o di intersezione ha le seguenti competenze:
 - formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
 - agevola e favorisce i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
 - esercita le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione in merito alle attività integrative e di sostegno e alle iniziative di sperimentazione metodologico - didattica.
- Il Consiglio di interclasse della scuola primaria commina agli alunni le sanzioni disciplinari comportanti la sospensione fino a quindici giorni (art. 19 lett. *d* R.D. 4 maggio 1925 n. 653) in conformità al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e propone le sanzioni disciplinari a carico degli alunni previste dall'art. 19, lett. *e,f,g,h,i*, R.D. 4 maggio 1925, n. 653, in conformità al DPR 249/98
- La valutazione finale degli alunni spetta al team dei docenti operanti nelle singole classi, in caso di proposte di non ammissione all'anno successivo, al Consiglio di interclasse con la sola presenza dei docenti. In tale sede il Consiglio di interclasse opera come collegio perfetto, pertanto i docenti che non possono essere presenti per causa di forza maggiore devono essere sostituiti.

Art. 17 Convocazione

Il Consiglio di interclasse o di intersezione può essere convocato dal Dirigente Scolastico anche su richiesta scritta della maggioranza di una delle componenti, ma nell'ordinario svolgimento delle sue funzioni, le riunioni sono programmate dal Collegio dei docenti nella fase di avvio dell'anno scolastico contestualmente alla deliberazione del piano annuale delle attività.

Capo VI

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Art. 18 Composizione

- 1 -Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti ha da quest'anno una nuova composizione dettata dalla legge n. 107 del 2015 che dispone la sostituzione dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con il comma 129 della legge che dispone:

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 19 Competenze

2 -Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

3 - Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 1 lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

4 - Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del D. Lgs. n. 297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

· valuta, inoltre, il servizio in materia di riabilitazione del personale docente (art. 501 D.L. n. 297/94).

Esso è convocato dal Dirigente Scolastico.

TITOLO II

UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 20 Agibilità dei locali dell'Istituto

1. L'accesso alle aule e ai laboratori è consentito in presenza dell'insegnante o del personale di vigilanza. L'uso dei laboratori è disciplinato da apposito regolamento.

2. Nell'orario di apertura della scuola e al di fuori delle ore di svolgimento delle attività didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, è garantita la possibilità a tutte le componenti della scuola di usare i locali dell'Istituto per incontri di studio, seminari, riunioni, aventi attinenza con le finalità istituzionali della scuola.

3. I locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate al di fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Il Consiglio di Circolo demanda alla Giunta Esecutiva il compito di analizzare eventuali richieste, stabilire le garanzie necessarie (pulizia locali, danni eventuali, ecc.) e concedere l'assenso, fatte salve le prerogative dell'Amministrazione Comunale, ente proprietario, sentito il parere della scuola, per la temporanea concessione a terzi.

Art. 21 Accesso alla palestra

1. Il comportamento da tenersi in palestra è disciplinato da un apposito Regolamento

2. Per nessun motivo gli alunni possono entrare in palestra senza la presenza del docente di Educazione motoria.

- Per l'uso della palestra si predispongono un calendario e un prospetto orario che ne consenta l'utilizzo a tutte le classi. Fuori dall'orario scolastico, e assicurando comunque priorità alle attività della scuola, i locali sono in linea di massima disponibili per l'uso di enti, associazioni, società, a condizione che essi si impegnino a:

- salvaguardare locali e attrezzature
- provvedere alla pulizia delle cose e all'ordine delle persone e delle attività
- provvedere a rispondere alla copertura dei rischi
- L'Ente o Società è tenuto a versare una cauzione per eventuali danni e a convenzionarsi per un contributo in denaro o in beni a vantaggio della scuola. Si darà preferenza, in primis, alle attività proposte dalla scuola; secondo ad Enti che promuovono attività a vantaggio degli alunni di questa scuola o della fascia di età scolare. Nella convenzione con Enti che operano dietro compenso si avrà cura di prevedere e stabilire condizioni più favorevoli per gli alunni di questa scuola e loro famiglie.

Art. 22 Accesso a strutture e servizi scolastici

1. Il comportamento da tenersi nei laboratori informatici è disciplinato da un apposito Regolamento affisso nei medesimi.
 2. Gli alunni non potranno essere accolti all'interno di laboratori prima che l'insegnante della disciplina sia presente.
 3. Il passaggio dall'aula ai laboratori e viceversa dovrà avvenire con sollecitudine, ordine e possibilmente in silenzio.
 4. Per l'uso dei laboratori e delle sale multimediali si stabiliscono turnazioni tra tutte le classi interessate secondo la programmazione didattica.
- L'Istituto individuerà le modalità atte a favorire l'utilizzo di Internet negli appositi laboratori.
5. La biblioteca è aperta dalle 8.00 alle 14.00 dal lunedì al venerdì.
 - ❖ Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:
 - a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli alunni.
 - b) le modalità di accesso al prestito o alla consultazione;
 - ❖ Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di incaricato della biblioteca e dei sussidi didattici, tenuto conto, peraltro, della disponibilità del personale. L'incaricato tiene l'elenco dei beni disponibili, cura la registrazione dei prestiti, annota i guasti e propone le riparazioni, si assicura della restituzione dopo l'uso.
 6. In ogni sede è disponibile una fotocopiatrice di cui gli insegnanti possono fruire utilizzando apposita scheda.
 7. In ogni piano (plesso L.Sciascia) è disponibile una stampante collegata al computer di ogni classe, per la stampa della sola matrice

Art. 23 - Uso dei locali per iniziative esterne di attività parascolastiche.

- La scuola può promuovere, o accettare tramite convenzione, iniziative di enti o associazioni privati tendenti ad apprestare a favore degli alunni servizi parascolastici all'interno dei locali (mense, interscuola, servizi vari, mostre...)

- La convenzione deve prevedere:

- la regolazione delle modalità dei servizi,
- eventuale pagamento di contributo alla scuola per l'utilizzo dei locali,
- il diritto della scuola di vigilare su di essi ed eventualmente di revocare la concessione,
- le condizioni del trattamento economico per l'utenza interna.

Tali attività sono autorizzate d'intesa con l'Ente Locale proprietario degli immobili e su delibera del Consiglio di Circolo

Art.24 - Uso dei locali scolastici per iniziative extrascolastiche.

I locali scolastici possono, a richiesta, essere concessi per iniziative di associazioni o enti, con particolare preferenza per quelli che favoriscono l'associazionismo tra genitori degli alunni e le iniziative culturali nel territorio.

La scuola deve pretendere le seguenti condizioni:

- che l'ente o associazione abbia comportamenti responsabili e rispettosi;
- che si assuma la cura e la protezione dei locali e degli arredi, l'onere della pulizia e l'impegno di ordine e correttezza consoni a locali destinati all'educazione;
- che provveda in proprio alla copertura dei rischi dei partecipanti e ai problemi della sicurezza durante la permanenza nei locali previa presa visione del piano di evacuazione della scuola;
- che versi eventuale pagamento di contributo alla scuola per l'utilizzo dei locali;
- che gli operatori della scuola possano in qualunque momento presenziare alle attività e vigilare sul loro corretto svolgimento;

L'uso dei locali è autorizzato d'intesa con l'Ente Locale e su delibera del Consiglio di Circolo.

TITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO

Capo I

I Docenti

Art. 25: Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi nei punti di raccolta cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe le assenze degli alunni. L'alunno, che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per **più di cinque giorni**, può essere riammesso soltanto previa certificazione del medico curante attestante l'idoneità alla frequenza.
- In caso di ritardo di un alunno occorre registrare l'orario di entrata nell'apposito libretto dei permessi e poi ammetterlo in classe.
- Se un genitore richiede l'uscita anticipata del proprio figlio, occorre registrare l'orario di uscita nell'apposito libretto dei permessi.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti effettuano la vigilanza sull'intera classe
- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi particolari e motivati.
- Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe per un tempo breve, occorre che affidi la vigilanza della classe al collaboratore scolastico del piano o ad un collega in compresenza
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori i docenti accompagnano la classe in fila.
- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione
- I danni provocati dagli alunni devono essere risarciti dai genitori. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.I. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, i colloqui si terranno previo appuntamento il martedì pomeriggio dalle ore 17,45 alle 18,15.
- I docenti hanno il dovere di prendere visione delle circolari e degli avvisi sul registro elettronico. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte nel corso delle assemblee previste nel piano delle attività .
- Il ricorso alla Dirigente per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di direzione, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
- Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.
- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educheranno ad un corretto comportamento.
- Gli insegnanti di scuola primaria accompagnano la classe in fila all'uscita e quelli di scuola dell'infanzia attendono i genitori in classe, in entrambi i casi i docenti vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

Capo II

Personale Amministrativo

Art. 26: Doveri del personale amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle specifiche competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
- Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede il rilevatore di presenza con lettore badge .

Capo III

I Collaboratori scolastici

Art. 27: Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede il rilevatore di presenza con lettore badge .

- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

- I collaboratori scolastici:

- a . indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b . vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- c . si rendono reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- d . collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e . comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante della classe e provvedono personalmente alla vigilanza fino all'arrivo del docente;
- f . favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- g . vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- h . possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- i . riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- j . effettuano vigilanza sugli alunni in caso di ritardo o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- k . impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- l . sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- m . evitano di parlare ad alta voce;
- n . tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- o . provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- p . non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per gravi motivi e autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- q . invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola.
- r . prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- s . sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata.
- Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
 - t . che tutte le luci siano spente;
 - u . che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - v . che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - w . che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - x . che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - y . gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- Devono prendere visione delle circolari e degli avvisi loro destinati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inviati via mail si intendono regolarmente notificati.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Capo IV

Alunni

Art. 28: Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito.
4. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia insieme al registro elettronico.
5. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta e venire a prelevare personalmente l'alunno (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
6. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
7. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
8. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
9. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
10. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
11. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

12. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
13. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici che insieme assicurano il buon funzionamento della scuola
14. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consentito portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
15. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

16. Agli alunni non è consentito utilizzare il cellulare.

17. Capo V

I Genitori

Art. 29: Indicazioni

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

1. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a. trasmettere ai ragazzi l'idea che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul registro elettronico;
- d. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e, qualora richiesto, ad apporre la propria firma per presa visione.
- e. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- f. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- g. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- h. osservare scrupolosamente la regola dell'entrata alla seconda ora in caso di ritardo;
- i. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- j. educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

2. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

3. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie, con apposito comunicato, che non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Art. 30: Accesso dei genitori nei locali scolastici

- Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata o di ritardo all'ingresso del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

Art.31 - Disciplina dell'ingresso, permanenza e uscita degli alunni.

- Data la differente struttura dei vari plessi scolastici, l'entrata e l'uscita delle scolaresche sarà regolata secondo disposizioni opportunamente differenziate per plesso. Per i tre plessi si seguiranno le norme dettate dal nuovo piano di sicurezza stilate dal RSPP Dott. Riccardo Lo Brutto.:
- In generale, per gli alunni, le norme da seguire saranno le seguenti:
 - é vietato agli accompagnatori seguire gli alunni nelle scale, nei corridoi, nelle aule, fatta salva una tolleranza per le sezioni di scuola dell'Infanzia, e per le classi prime temporaneamente all'inizio dell'anno scolastico
 - L'alunno è tenuto a rispettare l'orario di ingresso e di uscita. Per la scuola dell'Infanzia si ammette tolleranza di tre quarti d'ora sull'entrata e di mezz'ora sull'uscita
 - Gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe entro i cinque minuti successivi al suono della campana. In caso di ritardo ulteriore, l'alunno sarà ammesso in classe nell'ora successiva previo permesso registrato sul libretto.
 - Qualora i genitori chiedano il rilascio dell'alunno prima dell'orario di uscita, il permesso sarà rilasciato previo permesso registrato sul libretto.
 - Gli alunni accedono ai servizi igienici sotto la vigilanza del personale docente. Il personale ausiliario è tenuto a collaborare nella vigilanza, specialmente quando accedono ai servizi, singoli alunni, per occasionali urgenti necessità.
 - Durante l'intervallo delle lezioni è necessario che il personale docente vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
 - Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni;
 - La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive ecc..) che vengano svolte nel contesto dei lavori scolastici curricolari;
 - L'insegnante ha l'obbligo di curare l'efficienza e il decoro dell'aula scolastica e dell'arredamento. Egli deve esigere il buon uso delle

attrezzature da parte degli alunni, e si avvale dei sussidi didattici a sua disposizione (R.G. art.352)

TITOLO IV NORME DISCIPLINARI

Art. 32 Finalità dei provvedimenti disciplinari

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.

Art. 33 - Sanzioni disciplinari agli alunni.

Verso gli alunni che manchino ai loro doveri si possono usare, secondo la gravità e la recidività delle mancanze, i seguenti mezzi disciplinari:

- 1- Ammonizione
- 2- Ammonizione notata sul registro
- 3- Censura adottata dagli insegnanti e annotata sul registro, con comunicazione scritta ai genitori, che la debbono restituire vistata
- 4- Sospensione dalle lezioni da uno a dieci giorni.

La sospensione dalle lezioni deve essere adottata come rimedio contro fatti gravi o recidivi, ed ha funzione soprattutto di richiamo alla responsabilità educativa dei genitori. In particolare si segnaleranno comportamenti aggressivi e vandalici.

La sospensione fino a 4 giorni è adottata dall'insegnante, quella dai cinque ai dieci giorni è adottata dal dirigente scolastico.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 Approvazione e modifiche del regolamento

1. Per l'adozione e le modifiche del regolamento è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Collegio dei docenti e il Consiglio di Circolo.
2. Il presente regolamento può essere modificato dal Collegio dei docenti e/o dal Consiglio di Circolo su proposta di ogni singola componente della comunità scolastica.
3. E' abrogato il regolamento precedentemente in vigore.