

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII - Colonna"

Via Milano 21 – c.a.p. 97019 Vittoria(RG) Tel/ 0932 981180



C.F. 91018770882 C.M. RGIC83400Q

e-mail: rgic83400q@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

DELIBERA N.272

NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 24/11/2021

Con valenza pluriennale

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento stabilisce le norme di comportamento e di funzionamento tra le diverse componenti che operano all'interno dell'istituto nel rispetto e nella valorizzazione del pluralismo culturale, bandendo, nell'erogazione del servizio scolastico, ogni discriminazione di sesso, razza, religione, lingua, condizioni politiche, psico-fisiche e socio-economiche.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

TITOLO III NORME DI COMPORTAMENTO: DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

TITOLO IV REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

TITOLO V REGOLAMENTO GRUPPI STABILI

TITOLO VI FUNZIONAMENTO LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

TITOLO VII VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

TITOLO VIII DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

TITOLO IX NORME PER LA TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE

TITOLO X NORME PER IL PERSONALE ATA

TITOLO XI FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Tutte le componenti della scuola hanno il diritto di riunirsi ed organizzarsi autonomamente all'interno dell'Istituto nel rispetto delle disposizioni di legge e dei dettami costituzionali.

Le assemblee e le riunioni, anche con esperti, su tematiche culturali, didattiche o sindacali, dovranno tenersi negli spazi all'uopo predisposti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, è possibile utilizzare le attrezzature in possesso della Scuola e su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art.2

Nell'atrio dell'Istituto, per l'affissione di manifesti murali, sono previste apposite bacheche.

Il Dirigente Scolastico, fatta depositare in Segreteria copia firmata del manifesto, ne autorizza l'affissione.

Qualora ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato, prima di rifiutare l'affissione, inviterà i richiedenti ad apportare le dovute modifiche e/o correzioni.

TITOLO II

LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

Art.3 Assemblea dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe o d'Istituto, nei locali della scuola fuori dall'orario delle lezioni.

I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato d' istituto di 5 membri che, oltre a chiedere la convocazione dell'

Assemblea, rappresenta i genitori presso gli Organi Collegiali e presso l'ufficio del Dirigente Scolastico.

L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe o da unanime richiesta dei genitori della classe; la convocazione dell'Assemblea con la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere di volta in volta concordati con il Dirigente Scolastico che l'autorizza, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione dell'avviso all'albo dell'Istituto unitamente all'ordine del giorno. L'assemblea di classe e d'Istituto, presieduta da un presidente eletto dall'Assemblea, prevede la partecipazione dei Docenti e del Dirigente Scolastico, con diritto di parola.

TITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO: DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

Art.4 Assenze

Le assenze dalle lezioni degli studenti minorenni devono essere sempre giustificate dal genitore o dalla persona che esercita la tutela provvede a giustificare l'assenza.

Se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia il certificato medico non è necessario, ma occorre presentare una dichiarazione firmata da chi esercita la patria potestà. I nominativi degli alunni assenti senza giustificato motivo da almeno 20 giorni vanno tempestiva nella mente comunicati al Dirigente Scolastico.

Gli alunni privi di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva, con l'obbligo del genitore di giustificare l'assenza; in caso di ripetuta negligenza nella giustificazione delle assenze è necessario dare comunicazione formale al Dirigente Scolastico.

I docenti di classe, al fine di prevenire e rimuovere situazioni di disagio che possono determinare abbandoni, seguiranno con attenzione gli alunni che si assentano con frequenza e informeranno le famiglie ed il Dirigente Scolastico.

Art.5 Ritardi

Gli alunni devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni fissate secondo la scansione oraria stabilita (scaglionamento causa Covid 19).

Non sono ammessi ritardi degli alunni, fatte salve le eccezioni sporadiche dovute a comprovate motivazioni.

Qualora i ritardi si ripetano con frequenza i docenti di classe prenderanno contatti con le famiglie sensibilizzandole all'importanza del rispetto dell'orario.

Se il ritardo diventasse sistematico, si darà avviso al Dirigente Scolastico.

Art.6 Uscite anticipate

Gli alunni non possono uscire arbitrariamente dall'Istituto; l'uscita anticipata è consentita solo se il genitore si presenta a scuola per prelevare il proprio figlio, presentando apposita richiesta.

Qualora il genitore si trovi nell'impossibilità di raggiungere la scuola, dovrà far pervenire, tramite il proprio figlio, la relativa delega alla persona che dovrà prelevare lo studente.

Sono consentite solo 7/9 uscite anticipate per ogni anno scolastico. Per particolari situazioni sarà fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

Art.7 Responsabilità delle classi

Ciascuna classe è responsabile dell'ordine e della pulizia di muri e arredi della propria aula e delle sue attrezzature che vanno usate con la dovuta cautela; eventuali danni arrecati alle aule, agli arredi, alle attrezzature dovranno essere risarciti dai diretti responsabili, se individuati, o da tutti gli alunni della classe.

Le classi che si allontanano dalle aule per recarsi in palestra o nei laboratori non devono lasciare incustoditi oggetti personali che non rientrano nell'abituale materiale scolastico.

L'Istituto non risponde in nessuno caso di furti o smarrimento di libri, sussidi didattici, indumenti, denaro, salvo assumere severi provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili accertati.

Art.8 Comportamento alunni

La pausa di ricreazione avrà la durata di 15 minuti, in ogni caso non dovrà essere superiore a 20 minuti.

Gli alunni devono sempre manifestare all'interno dell'Istituto senso di autocontrollo e di autodisciplina; non possono, senza regolare autorizzazione, accedere in aule non proprie, né abbandonare l'aula durante le lezioni.

Agli studenti è consentito uscire dall'aula uno per volta durante le lezioni, previa autorizzazione del Docente.

Non è consentito aggirarsi, intrattenersi, conversare nei corridoi, lungo le scale e nei servizi igienici durante l'orario di lezione.

Art.9 Divieto uso telefono cellulare

E' tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare in classe durante le ore di lezione, in quanto elemento di disturbo all'attività didattica.

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di spegnere il telefono all'inizio delle lezioni e di riaccenderlo solo all'uscita dall'Istituto.

Qualora gli alunni dovessero farne uso durante le lezioni, si procederà al sequestro temporaneo del telefono che sarà consegnato ai genitori.

Per le urgenze si utilizzerà il telefono della scuola o il docente ne potrà eccezionalmente consentire l'uso.

TITOLO IV

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Art.10

L'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII – Colonna", attraverso l'uso biblioteca, intende fornire alle diverse componenti della scuola un valido servizio di supporto culturale, bibliografico e di consultazione; offre ai Docenti la possibilità di un continuo aggiornamento professionale.

Art.11

Sono autorizzati a servirsi della biblioteca, anche mediante prestito a domicilio, tutti i Docenti, gli alunni, il personale ATA e i genitori degli alunni; possono consultare i testi i cittadini del territorio che ne facciano richiesta, con precise garanzie.

Art.12

I servizi della biblioteca sono gratuiti. Per accedere al prestito è necessario che il richiedente firmi l'apposito registro e riporti i dati personali, l'indirizzo, l'autore ed il titolo, il numero d'inventario e la lettera di catalogazione.

Art.13

Sovrintende alla gestione della Biblioteca un docente che cura il controllo delle giacenze di libri e riviste, lo stato di conservazione del materiale librario, la consultazione ed il prestito e svolge attività di animazione per le classi.

Tutte le classi e le sezioni di scuola dell'infanzia svolgono le attività secondo un apposito calendario.

In atto le attività sono sospese a causa dell'utilizzo di tutti gli spazi a seguito dell'emergenza Covid 19.

Art.14

Chiunque danneggi o smarrisca un testo in inventario è obbligato a ripagarlo al prezzo attuale d'acquisto.

Art.15

La biblioteca sarà aperta al territorio, quando ricomincerà a funzionare.

Art.16

Il prestito di testi per un periodo di giorni 15, prorogabile fino a 30 giorni, è riservato in linea di massima agli studenti, ai Docenti, ai genitori e al personale non docente della scuola che possono chiedere in prestito non più di due libri per volta.

Art.17

Docenti, alunni, genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al Collegio dei Docenti.

TITOLO V

Art.18

I gruppi stabili dell'Istituto: coro, majorettes, orchestra, sbandieratori, tamburini, gruppo folk e ogni altro gruppo stabile che la scuola attiverà, partecipano a tutte le iniziative organizzate dall'Istituto.

Art.19

I gruppi stabili partecipano alle iniziative del territorio, ai concorsi indetti da enti e associazioni locali, regionale e nazionali se considerati di valenza culturale.

Art.20

E' consentito accogliere nei gruppi stabili alunni di altro territorio scolastico previa richiesta del genitore e se la scuola lo ritiene opportuno.

Art.21

E' a carico delle famiglie la divisa di ciascun componente il gruppo.

Art.22

I docenti che curano i gruppi assumono la responsabilità del coordinamento, dell'organizzazione e della vigilanza.

Art.23

Ogni gruppo ha al suo interno un proprio regolamento.

Chi intende partecipare ai vari gruppi presenterà regolare iscrizione.

TITOLO VI

FUNZIONAMENTO LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

Art.23

Tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e delle attrezzature didattiche in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative attività.

Art.24

L'elenco aggiornato dei sussidi audiovisivi e delle attrezzature dei laboratori devono essere elencati all'albo web della Scuola e comunicati alle rispettive classi.

Art.25

I laboratori sono accessibili agli alunni secondo un apposito calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13,30, solo in presenza del Docente.

Art.26

I responsabili dei laboratori vigileranno sul funzionamento e sul corretto utilizzo.

TITOLO VII

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art.27

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della Scuola, sono pertanto effettuati soltanto per esigenze didattiche, connessi con i programmi d'insegnamento e finalizzati alla formazione della personalità degli alunni.

Art.28

Alle visite guidate che si effettuano nell'arco di una giornata presso complessi aziendali, musei, gallerie, località di interesse storico, artistico, parchi naturali, devono partecipare le classi intere per evitare discontinuità nella frequenza delle lezioni.

Art.29

I viaggi d'istruzione devono assicurare la presenza di non meno un terzo degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza quasi totale delle classi.

Dovranno essere evitati eccessivi oneri economici, motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione tra gli studenti.

Art.30

Non si effettueranno visite guidate e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata, in modo più accentuato, al completamento dei programmi di studio, alle verifiche ed al recupero.

La realizzazione dei viaggi non deve cadere in coincidenza di particolari attività didattico-istituzionali della Scuola: operazioni di scrutinio, elezioni scolastiche.

Art.31

I Docenti accompagnatori devono essere uno ogni 15 alunni.

Ai viaggi d'istruzione è consentita la partecipazione dell'alunno diversamente abile, del personale collaboratore scolastico, dell'assistente igienico sanitario per l'alunno diversamente abile, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Il regolamento è valido qualora sia superata l'emergenza Covid 19.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

Art.32

I Docenti devono trovarsi nell'Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I Docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni durante tutta l'attività didattica, sono tenuti inoltre a vigilare sull'uscita ordinata sino al portone d'ingresso.

Il Consiglio stabilisce che un collaboratore scolastico con specifico incarico prelevi gli alunni che fruiscono del trasporto con pulmino, il cui orario non coincide con l'orario di uscita degli alunni delle classi e li vigli fino all'arrivo del pulmino.

Art.33

Gli alunni non possono essere lasciati soli; solo in casi eccezionali il Docente può affidare la classe ad un collaboratore scolastico ed informare il Dirigente Scolastico del grave motivo che impedisce il prosieguo della lezione.

Non è consentito allontanarsi durante le ore di contemporaneità se non per giustificati ed urgenti motivi.

Art.34

Ogni docente deve rigorosamente rispettare il proprio orario scolastico, evitando di intrattenersi in aula dopo il cambio della lezione che deve sempre avvenire con la maggiore celerità possibile.

Art.35

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale Docente un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la funzionalità dell'Amministrazione, determina anche disagio per gli utenti del servizio scolastico, riduzione della produttività e danno all'erario per le somme erogate a titolo di retribuzione per il lavoro non effettuato.

Art.36

Il Docente che non osserva l'orario di servizio viene meno ad un preciso dovere e, di conseguenza, il suo comportamento è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, specialmente se abitudinario.

Art.37

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto di fumo nelle aule ed in tutti i locali dell'Istituto. Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n.584/75 e dalle vigenti disposizioni:

Circolare Ministero della Sanità n.4 del 28/3/2001;

Legge Finanziaria 448/2001 art. 52 comma 20.

Art.38

Tutti i Docenti sono tenuti a rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante le ore di lezione, in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento delle attività d'insegnamento che non possono essere interrotte da attività personali. Anche durante le riunioni degli Organi Collegiali il telefono deve essere spento.

Art.39

Non è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice e di tutte le attrezzature della scuola per uso personale o per motivi non attinenti alla gestione della Scuola.

TITOLO IX

NORME PER LA TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DEL REGISTRO DI CLASSE

Art.40

La tenuta del registro online e di tutti i documenti amministrativi deve essere effettuata con la necessaria diligenza, in quanto costituisce il documento probatorio dell'attività didattica del Docente e dei suoi rapporti con gli alunni.

Le note sul registro costituiscono casi eccezionali, da discutere eventualmente la famiglia.

Art.41

I registri online devono essere sistematicamente aggiornati.

TITOLO X

NORME PER IL PERSONALE ATA

Art.42

Il personale ATA collabora all'opera educativa dell'Istituto e ne assicura la funzionalità.

Art.43

I Collaboratori Scolastici devono assicurare la vigilanza degli alunni all'interno della Scuola e provvedere all'accurata pulizia dei locali, dei servizi e dell'edificio. Esercitano inoltre servizio di portineria, con rigoroso controllo dell'ingresso dell'Istituto, accoglienza al pubblico, diffusione delle circolari.

Art.44

I Collaboratori Scolastici hanno il diritto-dovere di richiamare gli alunni che si intrattengono nei corridoi, nei servizi o nell'atrio ed invitarli ad entrare nelle aule.

Qualora dovessero rifiutarsi devono immediatamente avvisare i docenti.

Art.45

I Collaboratori Scolastici hanno il compito di attendere alla cura ordinaria e alla collocazione degli arredi di cui è dotato l'Istituto.

Art.46

I Collaboratori Scolastici non possono allontanarsi dal posto di servizio; in caso di necessità devono presentare richiesta ed essere autorizzati da Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Art.47

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto di fumo negli uffici ed in tutti i locali dell'Istituto.

Chiunque venga sorpreso incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge n. 584/75 e dalle vigenti disposizioni: Circolare Ministero della Sanità n.4 del 28/3/2001; art. 52 comma 20 Legge Finanziaria 448/2001.

Art.48

Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio, in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento dell'attività di vigilanza che non può essere interrotta da attività personali.

Art.49

Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale ATA un obbligo inderogabile la cui inosservanza, oltre a compromettere la vigilanza e la funzionalità amministrativa, determina un danno all'erario per le somme erogate a titolo di retribuzione per il lavoro non effettuato.

Il dipendente che non osserva l'orario di servizio, viene meno ad un suo preciso dovere e, di conseguenza, il suo comportamento è valutabile anche sotto il profilo disciplinare, specialmente se abituale.

Art.50

L'orario di servizio del personale ATA, sarà strutturato su forme di flessibilità che devono assicurare le esigenze delle attività didattiche, educative ed amministrative sia in orario curricolare che extracurricolare.

Art.51

Le ferie ai sensi delle disposizioni vigenti devono essere fruito entro il mese di Aprile dell'anno successivo. Le ferie non fruito entro la data indicata dalla norma si ritengono annullate.

Le ferie richieste entro il 30 Aprile dell'anno successivo e non concesse dal Dirigente Scolastico per particolari e motivate esigenze di servizio possono essere fruito oltre la data del 30 Aprile.

TITOLO XI

FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

Art.52

A causa dell'emergenza sanitaria (COVID 19) sia gli ingressi che le uscite delle classi prevedono, al momento, orari scaglionati, come dal seguente prospetto:

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

Classi prime: ingresso ore 8,10 uscita ore 12,20

Classi seconde: ingresso ore 8,20 uscita ore 12,30

Classi terze: ingresso ore 8,30 uscita ore 12,40

SCUOLA PRIMARIA

Classi prime: ingresso ore 9,00 uscita ore 13,00

Classi seconde: ingresso ore 8,40 uscita ore 13,10

Classi terze: ingresso ore 8,40 uscita ore 13,10

Classi quarte: ingresso ore 8,50 uscita ore 13,20

Classi quinte: ingresso ore 8,50 uscita ore 13,20

TEMPO PIENO SCUOLA PRIMARIA: classi 1E-1F-2E-3E

Temporaneamente il tempo pieno funziona dalle ore 8,40 (2E-3E), dalle ore 9,00 (1E-1F), fino alle ore 15,00; da quando sarà fornito di mensa scolastica l'orario sarà prolungato fino alle ore 16,15.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Ingresso: dalle ore 8,00 alle ore 9,00

Le uscite dei bambini sono organizzate per fasce d'età.

Anni 3: uscita ore 12,00

Anni 4: uscita ore 13,00

Anni 5: uscita ore 13,20

Art.53

Durante lo svolgimento del servizio scolastico non è permesso ad alcuna persona accedere nei locali scolastici e nelle loro pertinenze senza la preventiva e formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

- Nella durata di interruzione del servizio scolastico deve essere garantita la rigorosa chiusura delle strutture scolastiche in modo da impedire l'accesso a terzi.
- Le palestre, i cortili, gli spazi di servizio e quant'altro costituiscono pertinenza degli edifici scolastici, vanno tassativamente custoditi in modo da impedirne l'uso indebito a terzi.
- Il personale scolastico è direttamente e personalmente responsabile della custodia e della vigilanza degli edifici scolastici e delle loro pertinenze.
- L'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte di Enti, istituzioni e/o soggetti pubblici sul territorio avverrà nel rigoroso rispetto delle procedure previste e prescritte.
- Il personale addetto alla custodia, in ogni caso, consentirà l'uso solo ed esclusivamente a seguito di formale provvedimento della presidenza.

- Nessuna riunione può essere consentita all'interno della scuola se non previa autorizzazione dell'Ufficio di presidenza.

Art.54

- E' consentito l'accesso ai rappresentanti delle case editrici solo alla fine delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e disponibilità dei docenti.
- E' autorizzata la partecipazione degli alunni agli spettacoli teatrali, cinematografici e a manifestazioni organizzate dalle agenzie operanti nel territorio locale e nazionale, solo se di particolare valenza educativa e se la spesa non è altamente onerosa per la famiglia.
- E' fatto divieto ai docenti, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, ricevere regali o altro da parte dell'utenza.
- I coordinatori di plesso cureranno che quanto sopra disposto venga scrupolosamente attuato.

Art.55

Comunicazione con le famiglie

Il Consiglio d'istituto delibera le proposte dei rispettivi collegi dei docenti: colloqui bimestrali con le famiglie e incontri assembleari anche per la scuola dell'infanzia. Ulteriori incontri periodici con le famiglie saranno concordati con i docenti coordinatori di classe.

Art.56 e 56 bis

art. 56 formazione delle classi

Le classi vengono formate osservando i seguenti criteri:

- Equilibrio maschi e femmine
- Fasce di livello
- Numero degli alunni e di eventuali ripetenti distribuiti nelle varie classi
- Non più di un alunno diversamente abile per classe
- Distribuzione equa degli alunni stranieri.

Art.56-bis assegnazione dei docenti

I docenti vengono assegnati secondo i seguenti criteri:

- Competenze
- Continuità
- Anzianità di servizio

Casi particolari sono di competenza del Dirigente Scolastico.

Art.57

E' fatto divieto distribuire volantini, lettere e quant'altro collegato a propaganda di qualsiasi natura all'interno dell'istituto e delle classi.

Art.58

Divisa della scuola

Gli alunni indossano la divisa scolastica nel rispetto dell'ordine e dell'igiene.

Art.59

Modalità di convocazione dei consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e del Consiglio d'Istituto.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e del Consiglio d'Istituto vengono convocati ogni qualvolta i Presidenti ne ravvisino la necessità.

Art. 60

Pubblicizzazione eventi

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i seguenti criteri.

- Qualora si tratti di lavori ed attività di tutte le classi dell'Istituto, vengono pubblicate solo due foto per classe; se si tratta di particolari lavori innovativi ed individuali delle classi, si inviano due foto o un video. Prima di inviare i lavori all'incaricato, ne prenderà visione il Dirigente Scolastico all'indirizzo di posta dedicata.

Piano previsionale di massima degli incontri del Consiglio d'Istituto:

- Settembre – Ottobre
- Gennaio e/o Febbraio
- Marzo
- Aprile
- Maggio
- Giugno

Fa parte integrante del presente regolamento il regolamento relativo ai finanziamenti europei.

Art.61

Direttive, indicazioni e criteri per la gestione dei PON, POR, FSE e FESR.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce, qualora si partecipi ai progetti PON, POR, FSE e FESR, le seguenti direttive:

- Rispetto alle disposizioni dettate dall'art. 34 D.I. 44/2001 per gli acquisti inferiori a euro 40.000,00 (3preventivi) e delle disposizioni per gli acquisti dall'art.125 D.Legs 163/2006, superiori a euro 40.000,00 SI CHIEDONO 5 PREVENTIVI E RISPETTO DEL PATTO D'INTEGRITA':

Ai fini dell'esame comparativo e dell'individuazione della migliore offerta si compareranno le offerte pervenute sul MEPA identificativo, secondo i seguenti criteri sui quali il Consiglio delibererà:

- Caratteristiche qualitative e tecniche dei beni
- Prezzo più vantaggioso a parità di offerta
- Estensione dell'assistenza tecnica oltre la garanzia offerta
- Impegno e durata in materia di pezzi di ricambio
- Estensione e durata della garanzia
- Rispetto della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione.

Qualora nei progetti indicati nel presente articolo necessiti la figura del progettista e del collaudatore, si forniscono le seguenti direttive:

- Bando pubblico esterno

- Qualora all'interno dell'Istituto vi siano risorse interne con le competenze specifiche ed accertate, si dà delega al Dirigente Scolastico di avvalersi delle risorse interne.

Art.62

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene tramite pubblicazione all'albo web dell'Istituto e nella preposta sezione di amministrazione trasparente della copia integrale sottoscritta dal Presidente e dal Segretario del Consiglio stesso.

La pubblicazione sull'albo web avviene entro il termine di sette giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti scritti sono depositati presso l'Ufficio di segreteria dell'Istituto e per lo stesso periodo sono a disposizione di chiunque ne faccia richiesta secondo le disposizioni normative vigenti.

Art. 63

Il regolamento dell'indirizzo musicale di scuola secondaria è articolato come segue:

- Per qualunque strumento oppure materiale utile allo svolgimento delle attività dell'indirizzo musicale dato in comodato d'uso, la cauzione per tale opzione ammonta ad euro 20,00; in tal modo si tutela la corretta conservazione di quanto dato in comodato d'uso e la relativa restituzione integra.
- L'indirizzo musicale funziona in orario pomeridiano per le classi prime, seconde, terze, sezione F della scuola secondaria di primo grado, secondo il seguente orario:
- Dalle ore 13,45 alle ore 17,45 su cinque giorni settimanali

- Alcune lezioni individuali iniziano anche dalle 12,20 fino alle 13,20
- Nella giornata del martedì si effettua musica d'insieme con le tre classi ad indirizzo musicale(dalla terza alla quinta ora).

Il regolamento d'Istituto è deliberato nella seduta del 24/11/2021, delibera n.272

Il presente regolamento potrà tuttavia essere adeguato in base a sopravvenute esigenze.

F.TO IL SEGRETARIO

Francesca Zelante

F.TO IL PRESIDENTE

Gregorio Lenzo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA Vittoria Lombardo