



LICEO GINNASIO “JACOPO STELLINI”

piazza I Maggio, 26 - 33100 Udine Tel. 0432 – 504577 Fax. 0432 – 511490

Codice fiscale 80023240304

e-mail: info@liceostellini.it - Indirizzo Internet: www.stelliniudine.it - PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

Delibera C.I. n. 3/7 del 24 gennaio 2014

Delibera C.I. n. 7/9 del 4 luglio 2014

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI FONDAMENTALI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Il presente Regolamento integra la Carta dei Servizi e il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto; è ispirato ai valori della Costituzione repubblicana ed a quelli dell'Unione europea, alle leggi vigenti, nonché alla normativa specifica che riguarda la scuola. Persegue l'obiettivo di garantire il godimento legittimo dei diritti e l'esercizio corretto dei doveri a tutte le componenti scolastiche.

La scuola è luogo privilegiato di educazione e formazione e mira, mediante gli strumenti della cultura e del sapere, allo sviluppo autentico e positivo delle responsabilità e competenze degli studenti. Nella definizione del progetto educativo e formativo favorisce la partecipazione di tutte le sue componenti.

La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, quali siano il loro ruolo, età e condizione sociale. Esso è necessario per assicurare il fondamentale diritto di ogni studente di poter apprendere nelle migliori condizioni: in questa prospettiva la stessa cura dell'ambiente scolastico (aule, strutture, attrezzature, ecc.) rappresenta un elemento importante del processo educativo e formativo. Tale rispetto esige, da parte di tutti, in ogni momento dell'attività scolastica (lezioni, intervalli, assemblee di classe e d'istituto, attività didattiche, paradidattiche e sportive interne ed esterne, viaggi d'istruzione, riunioni, ecc.), comportamenti seri, corretti, rispettosi e responsabili, che siano coerenti con i principi indicati nelle norme del presente Regolamento.

La comunità scolastica costruisce il suo progetto formativo e la sua azione educativa nella consapevolezza che per ogni individuo che ne fa parte diritti e doveri hanno pari importanza, significato e valore.

Il Liceo classico “Stellini” di Udine, comunità di studio, di dialogo positivo, di lavoro e di ricerca culturale e professionale, attraverso l'opera dei docenti, del capo d'istituto, del personale ATA e degli organi collegiali, ma anche e con il concorso fondamentale delle famiglie, educa i propri allievi al profondo valore della democrazia, al rispetto della pluralità di idee, di culture, di religioni; promuove nei giovani studenti la coscienza civica per prepararli ad affrontare le responsabilità connesse con l'impegno sia nel campo del lavoro che della vita sociale.

L'istituzione scolastica promuove e valorizza la solidarietà come principio di alto significato sociale e valoriale.

La scuola, rispettosa dell'identità e delle potenzialità personali di ciascun allievo, si impegna ad offrire un contesto scolastico idoneo alla crescita, aperto alla pluralità delle idee, che agevoli e favorisca la partecipazione attiva e responsabile. Essa inoltre privilegia, quale elemento caratterizzante del suo progetto educativo, la qualità positiva delle relazioni insegnante-allievo e persegue il raggiungimento di qualificati obiettivi culturali e professionali, adeguati all'evoluzione ed allo sviluppo delle conoscenze scientifiche e tecnologiche.

TITOLO I VIGILANZA SUGLI STUDENTI

Art. 1 Orario di attività

1. Le attività didattiche curricolari si svolgono il mattino normalmente dalle ore 08.00 alle ore 13.10.
2. Il pomeriggio, su richiesta motivata dei *Consigli di classe* ed in linea con i criteri fissati annualmente dal P.O.F., sarà garantita l'apertura della scuola tutti i giorni, tranne il sabato, per lo svolgimento di tutte le ulteriori attività di supporto ed arricchimento didattico, compresi gli eventuali corsi di recupero, di approfondimento e le attività di orientamento.

Art. 2 Vigilanza sugli alunni

1. Gli insegnanti vigileranno sugli allievi durante tutto il periodo in cui permarranno a scuola. Con ordine di servizio verranno designati i docenti impegnati nella vigilanza degli alunni durante l'intervallo delle lezioni.
2. Compete agli insegnanti di educazione fisica l'onere della vigilanza sugli alunni durante gli spostamenti delle squadre di educazione fisica dalle aule alla palestra e viceversa, eventualmente coadiuvati dai collaboratori scolastici.

TITOLO II GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 3 Modalità di comunicazione con allievi e genitori

1. Le comunicazioni ufficiali con alunni e genitori avvengono, oltre che con il libretto personale, con comunicazioni scritte e con incontri pomeridiani appositamente convocati dal *Dirigente scolastico*. Possono essere previste anche apposite commissioni miste insegnanti-alunni-genitori per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza sotto il profilo didattico-culturale. Le designazioni sono di competenza del *Dirigente scolastico*, sentite le indicazioni del *Collegio dei docenti* e dei *Consigli di classe*.

Art. 4 Assemblee studentesche

1. Non possono aver luogo assemblee studentesche (d'istituto e di classe) nei trenta giorni che precedono la conclusione delle lezioni.
2. Devono svolgersi in giorni diversi della settimana ed in ore diverse del giorno in base al principio di rotazione.
3. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola ma strumenti d'autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, purché non in contrasto con le norme di legge e con le disposizioni del *Regolamento scolastico*.
4. Il *Comitato studentesco* provvederà all'inizio dell'anno a formulare, in collaborazione con il *Dirigente scolastico* o un suo collaboratore, il calendario delle assemblee d'istituto, consentendo così alla scuola di poter programmare, senza inopportune e problematiche sovrapposizioni, tutte le altre attività.

Art. 5 L'assemblea di istituto

1. L'Assemblea d'istituto può essere convocata su richiesta scritta: dalla maggioranza del *Comitato studentesco*; dal 10 % degli studenti iscritti e frequentanti.
2. L'autorizzazione al suo svolgimento viene concessa dal *Dirigente scolastico*, il quale si preoccuperà di verificare che, per i dibattiti volti all'approfondimento di problematiche sociali e politiche, sia garantita nella fase organizzativa la ricerca di un effettivo pluralismo di voci.
3. La convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al dirigente scolastico – con le relative firme di chi ne fa richiesta – con un preavviso non inferiore ai 5 giorni.
4. Il *Comitato studentesco* ovvero il presidente eletto dall'assemblea, o in casi particolari il *Dirigente scolastico* od un suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Gli studenti assenti all'assemblea d'istituto dovranno provvedere a giustificare tramite il libretto personale (secondo le modalità in uso per le normali assenze) la loro non partecipazione.
6. Alle assemblee d'istituto possono assistere, oltre al *Dirigente scolastico* o un suo delegato, anche gli insegnanti che lo desiderino.
7. Le assemblee d'istituto possono prevedere la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scolastici, artistici e scientifici indicati dagli studenti o da docenti. Tale partecipazione

deve essere concordata con il *Dirigente scolastico* ed ovviamente la richiesta deve essere fatta con congruo anticipo.

8. Le assemblee possono dare luogo ad attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo, laboratori, mostre, attività ricreative, iniziative di solidarietà, spettacoli teatrali o cinematografici.

Art. 6 L'assemblea di classe

1. Gli alunni sono tenuti a presentare in segreteria la richiesta di assemblea di classe con almeno 5 giorni di anticipo, includendo le firme per presa visione degli insegnanti coinvolti, la data, l'orario di convocazione e l'ordine del giorno. L'autorizzazione verrà riportata sul registro di classe dal coordinatore, che ne tiene memoria scritta.

2. Gli insegnanti in servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea possono rimanere in classe; essi debbono comunque vigilare perché i lavori si svolgano ordinatamente ed in maniera conforme alle finalità per cui l'assemblea è stata richiesta; se ciò non si verifica, l'assemblea deve essere sospesa. Della decisione di sospendere l'assemblea deve essere preso nota sul registro di classe, come fattore di demerito.

3. L'assemblea di classe è concessa previa redazione e presentazione al *Dirigente scolastico* del verbale dell'assemblea precedente, una copia del quale verrà consegnata al coordinatore di classe.

4. All'inizio dei lavori gli studenti dovranno eleggere un proprio presidente, che avrà il compito di presiedere l'assemblea, ed un segretario, cui spetterà il compito di redigere il verbale.

5. Il presidente dell'assemblea ha il dovere di coordinare gli interventi e di richiamare all'ordine coloro che non rispettano il regolare svolgimento, garantendo a tutti la possibilità di intervenire nel dibattito.

Art. 7 Assemblee dei genitori

1. Per lo svolgimento delle assemblee dei genitori, modalità e termini sono quelli stabiliti dall'art. 15 del d. lgv. n. 297 del 16.4.1994.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 8 Organi della scuola

1. Sono organi della scuola: il *Dirigente scolastico*, il *Consiglio di istituto*, la *Giunta esecutiva*, il *Collegio dei docenti*, i *Consigli di classe*, il *Comitato per la valutazione del servizio dei docenti*, l'*Organo di garanzia*.

Art. 9 Modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali

1. Le riunioni degli organi collegiali sono, di norma, pubbliche, per ogni componente dell'organo rappresentato nell'organo stesso, senza però diritto di intervento; per il *Collegio dei docenti* l'ammissione di estranei deve essere oggetto di specifica autorizzazione preventiva da parte del *Collegio* stesso.

2. Non è ammessa la pubblicità per le riunioni degli organi collegiali quando si tratti di singole persone o di valutazioni che coinvolgono singoli.

3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente. La possibilità di astensione è esclusa in tutti i casi in cui sia previsto il funzionamento dell'organo come perfetto, cioè con la totalità dei suoi membri (per es. *Consigli di classe* riservati ai docenti per gli scrutini, *Comitato di valutazione del servizio dei docenti*, *Organo di garanzia*); in questo caso è sempre prevista la sostituzione di eventuali assenti con membri supplenti.

5. Le mozioni sull'ordine dei lavori e/o eventuali integrazioni all'ordine del giorno dovranno essere messe ai voti con precedenza e, se riguardanti il termine della discussione, chiuderanno la stessa se approvate a maggioranza.

6. Chiusa la discussione si procederà alla votazione palese, salvo che si tratti di votazioni riguardanti persone, che dovranno essere effettuate con votazione segreta; in tal caso il presidente nomina due scrutatori.

Art. 10 Determinazione dell'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali è di regola definito dal presidente, tranne che per il *Consiglio di istituto* per il quale esso è definito dalla *Giunta esecutiva*, fermo

restando il diritto del presidente di chiedere alla *Giunta esecutiva* l'inserimento di punti particolari all'o.d.g..

2. Il presidente è tenuto a porre all'o.d.g. argomenti rientranti nelle funzioni dell'organo collegiale per i quali venga presentata richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti o da tutti i rappresentanti della stessa componente nell'organo collegiale stesso, nel caso di organi collegiali in cui siano rappresentate componenti diverse. Nel caso del *Consiglio di istituto*, l'o.d.g. va comunque esaminato preliminarmente dalla *Giunta esecutiva*.

3. Richiesta di trattazione di argomenti rientranti nelle funzioni dell'organo collegiale possono essere presentate da singoli membri, da altri organi collegiali della scuola, da gruppi di almeno 10 docenti, 20 studenti o genitori, 5 unità di personale ATA. In questo caso l'opportunità dell'inserimento dell'argomento all'o.d.g. è valutata dal presidente o, nel caso del *Consiglio di istituto*, dalla *Giunta esecutiva*.

Art. 11 Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali

1. Per ogni seduta dovrà essere redatto verbale, che acquista piena validità giuridica una volta sottoscritto dal segretario e dal presidente; esso va sottoposto a ratifica nella successiva seduta dell'organo collegiale. Le rettifiche apportate al verbale devono essere distintamente verbalizzate nella seduta che le approva.

2. La competenza dell'impostazione del verbale e la responsabilità della sua completezza ed efficacia è del presidente; il segretario sottoscrivendolo si assume esclusivamente la responsabilità di attestare la veridicità di quanto verbalizzato.

3. Il verbale dovrà contenere il sunto della discussione e dei singoli interventi oltre alle delibere approvate; il verbale, predisposto dal segretario secondo le indicazioni di massima del presidente, dovrà essere predisposto entro 10 giorni lavorativi dalla seduta.

4. Tutte le delibere vanno pubblicate all'albo dell'istituto entro 10 giorni lavorativi dalla seduta, tranne quelle concernenti persone, che vanno allegate al registro dei verbali entro lo stesso termine. La parte deliberativa deve essere preceduta dall'esito delle votazioni. Va sempre riportato il nominativo di chi esprime voto contrario per l'identificazione delle responsabilità amministrative individuali.

5. I membri dell'organo collegiale che intendessero far risultare a verbale dichiarazioni, le dovranno presentare in forma scritta al presidente. È consentito ad ogni membro, col consenso dell'organo collegiale, di far rettificare eventuali risultanze che non riportassero in modo completo il pensiero espresso, presentando tali richieste in forma scritta; le rettifiche apportate al verbale devono essere distintamente verbalizzate nella seduta che le approva.

Art. 12 Pubblicizzazione e impugnazione delle delibere degli organi collegiali

1. Le deliberazioni, firmate dal presidente e dal segretario, devono essere pubblicate all'albo entro 8 giorni dalla seduta che le ha approvate e restarvi affisse per 15 giorni.

2. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.

3. Come previsto dall'art. 14, c. 7 del DPR 8.3.99 n. 275, le deliberazioni degli organi collegiali, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, diventano atti definitivi, impugnabili solo davanti all'autorità giudiziaria, salvo che in caso di reclamo, in cui il termine per l'esecutività dell'atto diventa il 31° giorno dalla presentazione del reclamo stesso.

4. Prima di tale termine chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo all'organo collegiale, il quale è tenuto a pronunciarsi nel termine di 30 giorni.

Art. 13 Autonomia organizzativa degli organi collegiali

1. Il diritto di parola è di regola riservato ai soli componenti dell'organo collegiale.

2. Ciascun organo collegiale può nominare commissioni o gruppi di studio senza superare il limite delle risorse assegnate dal programma annuale; nel caso la decisione dell'organo collegiale implichi assunzione di oneri non compatibili con le risorse assegnate dal programma annuale, la decisione va sottoposta al *Consiglio di istituto* e diventa operativa solo dopo la sua approvazione.

2. Nelle commissioni formate dal *Consiglio di istituto* deve essere garantita, di norma, la presenza di tutte le componenti nella scuola.

Art. 14 Modalità di convocazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali vengono convocati dal presidente, con avviso nel quale siano indicati gli argomenti da trattare e, di norma, la presumibile durata della seduta, da far pervenire a tutti i membri almeno 5 giorni lavorativi prima della data della riunione; per le riunioni straordinarie degli organi collegiali, il termine può essere più breve in casi di eccezionale urgenza e comunque non inferiore a tre giorni lavorativi. Copia della convocazione è contestualmente affissa all'albo della scuola e inserita nel registro delle comunicazioni ai docenti, se li riguarda.

2. L'affissione all'albo della scuola è in ogni caso adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
3. Il presidente è tenuto alla convocazione straordinaria dell'organo collegiale entro 8 (otto) giorni, su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o di tutti i rappresentanti della stessa componente nell'organo collegiale stesso, nel caso di organi collegiali in cui siano rappresentate componenti diverse.
4. Entro lo stesso termine il presidente è tenuto alla convocazione del *Consiglio di istituto* su richiesta del presidente della *Giunta esecutiva*.
5. L'ordine del giorno dovrà elencare gli argomenti da trattare. Nel caso esista un organo collegiale con funzione preparatoria (*Giunta esecutiva* per il *Consiglio di istituto*) l'o.d.g. è di norma definito dall'organo preparatorio, fermi restando i diritti del presidente.
6. Sugli argomenti all'ordine del giorno tutte le componenti della scuola hanno il diritto di far pervenire, per iscritto, proposte e pareri, che l'organo collegiale ha l'obbligo di assumere agli atti.

Art. 15 Decadenza e dimissioni dagli organi collegiali

1. Le assenze dalle sedute degli organi collegiali dovute a cause di forza maggiore si giustificano presso il presidente dell'organo.
2. Per gli incarichi elettivi l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive dell'organo collegiale comporta la decadenza della carica e la surroga con altro membro, come prevede l'art. 38 del d. lgv. 16.4.94 n. 297. La decadenza è deliberata dall'organo stesso.
3. Il presidente, dopo la seconda assenza ingiustificata, preavvisa l'assente del procedimento di decadenza da avviare in caso di prosecuzione dell'assenza.
4. Le dimissioni dagli incarichi elettivi negli organi collegiali diventano effettive solo dopo la loro accettazione da parte dell'organo stesso.

**TITOLO IV
IL CONSIGLIO DI ISTITUTO – REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

Art. 16 Composizione e attribuzioni

1. La composizione e le attribuzioni del *Consiglio d'istituto* sono regolate dagli artt. 9 e 10 del d. lgv. n. 297 del 116.4.1994.

Art. 17 Convocazioni

1. La convocazione avverrà secondo quanto previsto dall'art 21. Tuttavia in casi di particolare necessità ed urgenza il presidente, su proposta della *Giunta Esecutiva*, potrà convocare il *Consiglio* con preavviso di almeno 24 ore. L'ordine del giorno, comunque, può essere integrato fino a 24 ore prima della data della seduta.

Art. 18 Elezione del Presidente del Vice-Presidente e dei membri della Giunta Esecutiva

1. Nella prima seduta il *Consiglio d'istituto* è presieduto dal *Dirigente scolastico* ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del *Consiglio* stesso, il proprio presidente.
2. L'elezione ha luogo con scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del *Consiglio*.
3. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
4. Il *Consiglio* può deliberare di eleggere anche un vice-presidente da votarsi tra i genitori componenti il *Consiglio* stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.
5. Il *Consiglio* è presieduto dal presidente in carica. In caso di assenza o impedimento del presidente esso è presieduto dal vice-presidente, o, in sua assenza, dal più anziano dei genitori o in loro assenza dal più anziano in età tra i consiglieri presenti.
6. I membri della *Giunta* vengono eletti a maggioranza relativa dei votanti.

Art. 19 Ordine di trattazione degli argomenti. Inversione dell'o.d.g.

1. Possono formare oggetto di deliberazione soltanto gli argomenti specificatamente contemplati nell'o.d.g. riportato nell'avviso di convocazione, seguendo la progressione numerica dello stesso. Tuttavia il presidente o un consigliere può proporre che l'ordine di discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'o.d.g., se nessuno vi si oppone, si ritiene senz'altro approvata.

Art. 20 Comunicazioni del Presidente

1. Il presidente può in ogni momento dare comunicazioni o concedere la parola al *Dirigente scolastico* su argomenti estranei all'o.d.g., ma su tali argomenti non si potrà procedere a deliberazioni.

Art. 21 Differimento della trattazione degli argomenti all'o.d.g.

1. Quando la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. non venga esaurita in una sola seduta, è ammessa la continuazione in giorni successivi; qualora ciò risulti nell'avviso di convocazione, non è necessario altro avviso, bastando un avvertimento verbale del presidente. In tal caso le sedute successive si considerano di prima convocazione.

Art. 22 Numero legale e diserzione di seduta

1. Il numero legale è dato dalla metà più uno dei componenti in carica e deve raggiungersi entro 20 minuti dall'ora fissata dall'avviso di convocazione. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta e rinviata ad altra data.

2. Il numero legale si accerta con appello nominale. Accertata la presenza del numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta. Il segretario del *Consiglio* tiene nota dei consiglieri che entrano ed escono. Se l'uscita fa venir meno il numero legale, il presidente sospende e scioglie la seduta, a seconda che l'uscita abbia carattere temporaneo o definitivo.

3. I nomi dei consiglieri assenti non giustificati vengono comunicati al *Consiglio* all'inizio della riunione successiva.

Art. 23 Metodo di votazione

1. Le votazioni, normalmente palesi (per alzata di mano o appello nominale), saranno segrete solo quando si faccia questione di persona o quando si debba procedere ad elezioni.

2. E' obbligatoria l'astensione dei consiglieri dal prender parte a deliberazioni quando direttamente interessati. Ciò comporta l'obbligo di uscire dalla sala.

Art. 24 Divieto di parola durante le votazioni. Riconoscimento e proclamazione dei risultati della votazione

1. Iniziata che sia la votazione non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento relative all'esecuzione delle votazioni in corso.

2. Il riconoscimento della votazione e la proclamazione dei risultati sono fatti dal presidente, assistito da tre scrutatori scelti tra i consiglieri, quando si tratti di votazioni segrete.

3. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

Art. 25 Diritto di parola

1. Tutti i consiglieri hanno diritto di parola, previa richiesta al presidente, il quale la concede secondo l'ordine di richiesta.

2. Potranno essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti ammessi a partecipare alle riunioni per effetto di motivata deliberazione.

3. Eguale facoltà competerà ai rappresentanti invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio d'Istituto,

4. Ogni consigliere può parlare per venti minuti su ogni punto all'o.d.g., trascorsi i quali il presidente è autorizzato a togliere la parola.

Art. 26 Fatto personale

1. Sussiste fatto personale, quando il consigliere si senta offeso nella sua persona o in quella dei suoi familiari o quando gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse. In tal caso chiede la parola per fatto personale. Il presidente decide se esso sussista o meno.

Art. 27 Facoltà dei membri del Consiglio

1. I membri del *Consiglio d'istituto* per il miglior adempimento dei propri compiti potranno accedere durante il normale orario di servizio ai locali della scuola ed agli uffici di segreteria, al fine di ottenere informazioni e ragguagli su materie di competenza del *Consiglio* stesso.

Art. 28 Funzioni del segretario

1. Le funzioni di segretario vengono affidate dal presidente ad un membro del *Consiglio*. Il segretario cura la stesura del verbale della seduta del *Consiglio* e nella tornata successiva ne dà lettura. In caso di assenza o impedimento del segretario nominato le sue funzioni vengono temporaneamente attribuite ad altro consigliere scelto dal presidente.

Art. 29 Pubblicità delle sedute

1. Alle sedute del *Consiglio d'istituto* possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate dal *Consiglio* stesso.
2. Al fine di assicurare la tempestiva informazione agli aventi diritto, copia dell'avviso di convocazione del *Consiglio d'istituto* sarà affissa all'apposito albo.
3. Alle riunioni possono essere invitati rappresentanti degli Enti locali interessati e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire i problemi riguardanti la scuola che interessino anche la comunità stessa. I relativi inviti, su richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri, saranno inviati agli interessati almeno 5 giorni prima della seduta in cui è richiesta la loro partecipazione.
4. Alle sedute del *Consiglio* non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
5. Il presidente del *Consiglio* è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'aula chiunque sia causa di disordine.
6. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, il presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

TITOLO V IL COLLEGIO DEI DOCENTI – REGOLE DI FUNZIONAMENTO

Art. 30 **Composizione e attribuzioni**

1. La composizione e le attribuzioni del *Collegio dei docenti* sono regolate dall'art. 7 del d. legisl. n. 297 del 16.4.1994.

Art. 31 **Convocazioni**

1. Il *Collegio dei docenti* è convocato dal dirigente scolastico, che lo presiede, sostituito in caso di assenza dal collaboratore vicario; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in via ordinaria secondo il calendario proposto dal dirigente scolastico stesso.
2. Il *Collegio* può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il dirigente ne ravvisi la necessità.
3. Le convocazioni avverranno secondo quanto previsto dall'art 14. Tuttavia, in casi di particolare necessità ed urgenza, il presidente potrà convocare il *Collegio* con preavviso di almeno 24 ore. L'ordine del giorno, comunque, può essere integrato fino a 24 ore prima della data della seduta.

Art. 32 **Ordine di trattazione degli argomenti. Inversione dell'o.d.g.**

1. L'ordine del giorno è determinato dal dirigente scolastico. All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti dal presidente o da almeno il 10% dei docenti. Ciascun docente può chiedere che un argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione; la richiesta deve essere approvata dal *Collegio*.
2. La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti con congruo anticipo (almeno cinque giorni) rispetto al giorno dell'adunanza.
3. Possono formare oggetto di deliberazione soltanto gli argomenti specificatamente contemplati nell'o.d.g. riportato nell'avviso di convocazione, seguendo la progressione numerica dello stesso. Tuttavia il presidente o un membro del *Collegio* può proporre che l'ordine di discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'o.d.g., se nessuno si oppone, si ritiene senz'altro approvata.

Art. 33 **Comunicazioni del Presidente**

1. Il presidente può in ogni momento dare comunicazioni o concedere la parola su argomenti estranei all'o.d.g., ma su tali argomenti non si potrà procedere a deliberazioni.

Art. 34 **Differimento della trattazione degli argomenti all'o.d.g.**

1. Quando la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. non venga esaurita in una sola seduta, è ammessa la continuazione in giorni successivi; qualora ciò risulti nell'avviso di convocazione, non è necessario altro avviso, bastando un avvertimento verbale del presidente. In tal caso le sedute successive si considerano di prima convocazione.

Art. 35 **Svolgimento dei lavori**

1. Il presidente garantisce il buon andamento dei lavori del *Collegio*, mette in discussione gli argomenti all'o.d.g., ne può proporre la sospensione o il rinvio, concede la parola, rispettando l'ordine nel quale sono state fatte le richieste d'intervento, regola la discussione, indice le

votazioni e ne proclama l'esito.

2. Sugli argomenti compresi all'o.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta. Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'o.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

3. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'o.d.g. non può superare i 5 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per illustrarla. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliergli la parola.

4. Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti. Prima delle votazioni, i docenti possono prendere la parola per dichiarazione di voto (non più di due a favore e due contro).

5. Qualora l'andamento della discussione richieda una sostanziale rielaborazione o una nuova stesura della proposta di deliberazione, il presidente invita il relatore a redigerla e a sottoporla all'approvazione del *Collegio*.

6. Per consentire approfondimenti e scambi di idee tra docenti su un argomento su cui è in atto la discussione, i lavori del *Collegio* possono essere sospesi per un massimo di quindici minuti, su richiesta del presidente o di almeno il 10% dei docenti. Nell'approvazione della richiesta di sospensione non sono ammessi interventi né a favore né contro, nemmeno da parte del presidente.

Art. 36 Metodo di votazione

1. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, il presidente comunica al *Collegio* l'esatto numero dei presenti e i motivi dell'eventuale abbandono della seduta da parte dei docenti nel frattempo assentatisi.

2. Ogni componente del *Collegio* è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto. Le votazioni si effettuano di regola per alzata di mano. Su richiesta di almeno venti docenti si procede per appello nominale.

3. Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento. E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante schede, quando si faccia questione di persone.

4. Nell'elezione di organi collegiali, nella scheda si potranno indicare preferenze nell'ordine di due terzi del numero dei componenti da eleggere. Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da tre docenti nominati dal presidente.

Art. 37 Termine delle sedute

1. La seduta non può essere chiusa prima che il *Collegio* abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.

2. La riunione può essere aggiornata qualora sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione, su richiesta del 10% dei docenti presenti.

TITOLO VI SU ALCUNI ASPETTI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 38 Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra

1. Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal *Consiglio d'istituto*, sentito il *Collegio dei docenti*, in modo da assicurare:

a) l'accesso quotidiano alla biblioteca da parte dei docenti e degli alunni anche, possibilmente, nelle ore pomeridiane;

b) la conoscenza del patrimonio librario disponibile mediante divulgazione periodica del catalogo generale e di quelli per sezione;

c) la partecipazione, in via consultiva, di tutte le componenti dell'Istituto alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare. Analoghi criteri generali disciplineranno il funzionamento delle singole biblioteche di classe, ove se ne riscontri l'opportunità didattica.

2. Il funzionamento dei laboratori è regolato dal *Dirigente scolastico* in modo da assicurare a tutte le classi l'uso delle varie attrezzature nel rispetto di quanto previsto dalle norme ministeriali e dalla programmazione didattica annuale, possibilmente anche nel pomeriggio.

3. Il *Dirigente scolastico*, su proposta del *Collegio dei docenti*, designa annualmente i docenti consegnatari. Nessun allievo potrà accedere all'uso delle attrezzature se non in presenza del docente responsabile. Circolari apposite verranno affisse in ogni laboratorio con le istruzioni del caso.

4. Annualmente verrà regolato dal *Dirigente scolastico* l'accesso alla palestra, il cui utilizzo dovrà soddisfare prioritariamente le esigenze delle attività curricolari dell'istituto, poi le necessità richieste dall'attività di partecipazione alle gare dei campionati scolastici. Il funzionamento della palestra per concessione a terzi è disciplinato dal *Consiglio d'istituto* secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 39 **Modalità di formazione delle classi iniziali**

1. Nella formazione delle classi iniziali il *dirigente scolastico* dovrà attenersi nell'ordine ai seguenti criteri generali:

- eterogeneità delle classi quanto alla provenienza sociale ed alla distribuzione secondo fasce di merito dei loro componenti
 - distribuzione numericamente equa degli alunni tra i corsi, tenendo conto prioritariamente del luogo di provenienza degli stessi
 - giudizio di orientamento espresso dai docenti della scuola media (per la formazione delle classi iniziali)
 - eventuale presenza di allievi diversamente abili e di allievi stranieri preferibilmente distribuiti in maniera equa
 - eventuali richieste dei genitori o degli allievi
2. Nella formazione delle classi successive alla prima il *dirigente scolastico* dovrà attenersi nell'ordine ai seguenti criteri generali:
- equa ripartizione degli allievi ripetenti
 - eventuale parere del *Consiglio di classe*

Art. 40 **Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi**

1. Nell'assegnazione dei docenti alle varie classi il *dirigente scolastico* dovrà attenersi nell'ordine ai seguenti criteri generali:

- continuità didattica
- anzianità di servizio nell'istituto
- *desiderata* dei docenti

2. Il dirigente scolastico, nell'ambito dei propri poteri di intervento sul piano organizzativo, ha facoltà di procedere all'assegnazione dei docenti alle classi prescindendo dai criteri indicati al comma precedente.

3. Tale provvedimento dovrà essere adottato, a garanzia del buon andamento, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in presenza di situazioni per le quali vengono a determinarsi ragioni di interesse pubblico che giustificano la deroga ai criteri generali indicati al comma 1, e di cui deve essere dato atto nel provvedimento di assegnazione.

Art. 41 **Criteri di formulazione dell'orario delle lezioni**

1. Tenuto conto dei vincoli posti da:

- disponibilità oraria di utilizzo della palestra
- costituzione di cattedre/orario esterne e degli abbinamenti degli spezzoni con altre scuole
- utilizzazione programmata dei laboratori

l'orario dovrà essere formulato in modo che i carichi di lavoro degli alunni siano distribuiti con omogeneità nel corso della settimana.

2. Nella formulazione dell'orario delle lezioni il *Dirigente scolastico* terrà conto del personale docente con particolari esigenze di famiglia o di salute.

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 42 **Modifica regolamento**

1. Le proposte di modifica al presente regolamento potranno essere presentate da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

2. Dette proposte verranno discusse dal *Consiglio* nella sua prima seduta successiva e potranno considerarsi approvate, qualora ottengano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti in carica.