



REPUBBLICA ITALIANA



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



ISTITUTO COMPRENSIVO **ARCO**

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

REGOLAMENTO INTERNO

- Approvato dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 23.10.2014 con delibera 18
- modificato nella seduta del 23.12.2014 con delibera 27
- modificato nella seduta del 15.11.2018 con delibera 21



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

REGOLAMENTO INTERNO

INDICE

PREMESSA

TITOLO I - ORARI DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 1 - Calendario scolastico

Art. 2 - Orario delle lezioni

TITOLO II – MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DEGLI STUDENTI, ASSENZE, RITARDI, ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

Art. 3 - Uscite anticipate, entrate posticipate, assenze

Art. 4 - Vigilanza degli studenti all'entrata e all'uscita dalla scuola

Art. 5 - Vigilanza degli studenti durante l'intervallo, la mensa e l'interscuola

Art. 6 - Comportamento in caso di infortunio o indisposizione degli studenti

Art. 7 - Sostituzione dei docenti assenti

Art. 8 - Scioperi e assemblee sindacali

TITOLO III - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

(COLLOQUI CON I DOCENTI E COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA)

Art. 9 - Principi e strumenti

Art. 10 - Colloqui individuali ed udienze generali

TITOLO IV - UTILIZZO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

(FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DELLA PALESTRA, DELLE AULE SPECIALI, DEI LABORATORI E DEGLI SPAZI COMUNI)

Art. 11 – Utilizzo delle biblioteche

Art. 12 - Utilizzo della palestra

Art. 13 - Modalità di utilizzo delle aule speciali

Art. 14 - Utilizzo del cortile

TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI ED ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 15 - Il funzionamento degli uffici

Art. 16 - La qualità dei servizi amministrativi

Art. 17 - L'accesso del pubblico



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO VI - CRITERI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE (VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE e SCAMBI)

Art. 18 - Finalità delle attività didattiche e formative in ambiente esterno

Art. 19 – Definizioni

Art. 20 - Criteri per lo svolgimento

Art. 21 - Norme organizzative comuni per le visite guidate, i viaggi di istruzione ed i soggiorni formativi

Art. 22 – Accompagnatori

Art. 23 - Partecipazione degli studenti

Art. 24 - Servizio di trasporto

TITOLO VII - DIRITTO DI ASSEMBLEA DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Art. 25 - Assemblee dei genitori

TITOLO VIII - CRITERI E MODALITA' PER L'UTILIZZO DEI SUSSIDI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE DA PARTE DEGLI STUDENTI

Art. 26 - Sussidi didattici e materiale di facile consumo

Art. 27 - Libri di testo e materiale scolastico

Art. 28 - Distribuzione di materiale informativo agli alunni

TITOLO IX - DIRITTO DI ASSOCIAZIONE E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA-SCOLASTICHE GESTITE DALLE ASSOCIAZIONI STESSE

Art. 29 - Riconoscimento delle associazioni dei genitori

TITOLO X - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 30 - Funzioni, composizione ed elezione

Art. 31 - Convocazione

Art. 32 - Elezione ed attribuzioni del presidente

Art. 33 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

Art. 34 - Validità delle sedute e modalità di deliberazione

Art. 35 - Diritti dei membri

Art. 36 - Decadenza dei membri eletti

Art. 37 - Commissioni di lavoro

Art. 38 - Pubblicità delle sedute

Art. 39 - Partecipazione di soggetti esterni



REPUBBLICA ITALIANA



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO XI - FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE

- Art. 40 - Funzioni e composizione
- Art. 41 - Modalità di elezione
- Art. 42 - Modalità di funzionamento
- Art. 43 - Validità delle sedute e modalità di deliberazione
- Art. 44 - Partecipazione di soggetti interni o esterni

TITOLO XII - FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI

- Art. 45 - Funzioni e composizione della consulta dei genitori
- Art. 46 - Modalità di convocazione
- Art. 47 - Elezione ed attribuzioni del presidente
- Art. 48 - Elezione e funzione del referente di plesso
- Art. 49 - Designazione dei genitori componenti il nucleo interno di valutazione
- Art. 50 - Svolgimento delle sedute
- Art. 51 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

TITOLO XIII - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI DELLE CLASSI TERZE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Art. 52 - Funzioni e composizione dell'Assemblea degli studenti delle classi terze
- Art. 53 - Modalità di convocazione
- Art. 54 - Svolgimento delle sedute
- Art. 55 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

TITOLO XIV - FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

- Art. 56 - Funzioni e composizione
- Art. 57 - Modalità di convocazione
- Art. 58 - Elezione ed attribuzioni del coordinatore
- Art. 59 - Modalità di funzionamento
- Art. 60 - Svolgimento delle sedute
- Art. 61 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

TITOLO XV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 62 - Norma di rinvio
- Art. 63 - Procedura di revisione
- Art. 64 - Pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 65 - Pubblicità degli atti

PREMESSA

I contenuti del regolamento interno sono definiti dall'art. 21 dello statuto

1. Il regolamento interno disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell'istituzione e dei relativi organi.

2. Con riferimento agli aspetti organizzativi attinenti il funzionamento dell'istituzione il regolamento disciplina in particolare i seguenti aspetti:

- a. gli orari dell'attività scolastica;
- b. modalità di entrata e uscita degli studenti, assenze, ritardi, entrate e uscite fuori orario;
- c. rapporti scuola famiglia, in particolare per quanto attiene ai colloqui con i docenti e alle comunicazioni dirette dall'istituzione alla famiglia;
- d. funzionamento della biblioteca, della palestra, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni;
- e. funzionamento degli uffici e accesso al pubblico;
- f. criteri e modalità per lo svolgimento di attività didattiche esterne quali viaggi di istruzione, visite guidate e scambi;
- g. l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea in relazione alle diverse componenti e all'erogazione del servizio educativo nonché i criteri e le modalità per lo svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori;
- h. criteri e modalità per l'utilizzo dei sussidi e delle attrezzature didattiche da parte degli studenti;
- i. diritto di associazione e criteri per lo svolgimento di attività extrascolastiche gestite dalle associazioni stesse;
- j. i criteri per il riconoscimento e per l'ammissione alla consulta dei genitori dei rappresentanti di associazioni di genitori che ne facciano richiesta.

3. Il regolamento interno disciplina gli aspetti organizzativi attinenti il funzionamento degli organi dell'istituzione, con esclusione del collegio dei docenti, e in particolare provvede a disciplinare:

- a) le modalità di elezione delle componenti elettive degli organi collegiali dell'istituzione, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- b) l'individuazione del presidente dell'organo collegiale, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- c) la definizione delle modalità di convocazione e di svolgimento delle sedute, ivi comprese le modalità di verbalizzazione;
- d) definire le modalità di funzionamento della Consulta dei genitori e dell'Assemblea degli studenti delle classi terze della Scuola Secondaria di primo grado;
- e) le modalità di funzionamento del nucleo interno di valutazione;
- f) la determinazione delle modalità di pubblicità degli atti.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO I - ORARI DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 1 - Calendario scolastico

1. Il calendario scolastico è determinato sulla base della relativa delibera della giunta provinciale; eventuali giorni a disposizione per la sospensione delle lezioni sono deliberati dal consiglio dell'istituzione, sentito il parere del collegio dei docenti.
2. Il calendario è esposto all'albo, pubblicato sul sito internet dell'istituto e comunicato a tutte le famiglie.

Art. 2 - Orario delle lezioni

1. L'orario settimanale delle lezioni varia a seconda dell'organizzazione dei singoli plessi dell'istituto e viene di norma comunicato a tutte le famiglie entro il primo mese dell'attività didattica.

TITOLO II – MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DEGLI STUDENTI, ASSENZE, RITARDI, ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

Art. 3 - Uscite anticipate, entrate posticipate, assenze

1. Le assenze devono essere giustificate, al docente della prima ora, da un genitore o da chi ne fa le veci, utilizzando il libretto personale.
2. Assenze per periodi superiori ai cinque giorni, non dovute a motivi di salute ma legate a particolari problemi familiari, dovranno essere preventivamente e tempestivamente comunicate agli insegnanti di classe ed al dirigente scolastico.
3. Gli studenti che si presentano dopo l'inizio delle lezioni vengono accolti dal personale ausiliario e accompagnati in classe.
4. Per le uscite degli studenti, anticipate rispetto al normale orario delle lezioni, è necessaria da parte dei genitori una richiesta scritta tramite libretto personale. Gli studenti potranno uscire dalla scuola, previa autorizzazione del docente della classe, esclusivamente con un genitore o persona maggiorenne delegata.

Art. 3bis Modalità di uscita dalla scuola degli studenti

Al termine delle lezioni gli studenti devono uscire con ordine dalle aule, accompagnati dagli insegnanti in servizio secondo le modalità previste dal 'Piano di vigilanza' di ciascun plesso.



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it

e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Gli alunni non trasportati delle classi prime, seconde e terze di scuola primaria saranno ritirati dai genitori o da persone maggiorenni da questi delegate. La delega, salvo diverse indicazioni, è annuale e deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo, indicando nome e cognome, numero del documento di riconoscimento della persona delegata.

Gli studenti non trasportati delle classi quarta e quinta di scuola primaria possono essere autorizzati ad uscire in forma autonoma da parte dei genitori o esercenti patria potestà attraverso la compilazione del modulo di 'Autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola di alunno minore di quattordici anni'.

Gli studenti trasportati delle classi quarta e quinta di scuola primaria che in via eccezionale non utilizzano il trasporto scolastico devono essere autorizzati preventivamente all'uscita autonoma dai genitori tramite il libretto personale.

Gli studenti, trasportati e non, della scuola secondaria di primo grado possono essere autorizzati ad uscire in forma autonoma da parte dei genitori o esercenti patria potestà attraverso la compilazione del modulo di 'Autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola di alunno minore di quattordici anni'

Art. 4 - Vigilanza degli studenti all'entrata e all'uscita dalla scuola

1. Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti; successivamente li accompagnano nelle aule in modo da iniziare le lezioni puntualmente. In caso di ritardo dei mezzi di trasporto, gli alunni salgono in classe e raggiungono i compagni sotto la sorveglianza del personale ausiliario.
2. Al termine delle lezioni gli studenti escono dalle aule con ordine, accompagnati dagli insegnanti che garantiscono la vigilanza fino alla porta d'ingresso. E' prassi consolidata che, all'uscita da scuola, i docenti del plesso di Bolognana accompagnano gli studenti trasportati fino alla fermata dell'autobus";
3. Gli spazi di pertinenza della scuola, in orari antecedenti i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni ed in orari successivi al termine delle stesse, non sono sorvegliati dal personale ausiliario e/o docente: in questo caso la responsabilità della vigilanza degli studenti ricade esclusivamente sui genitori.
4. Qualora l'orario di arrivo a scuola dei mezzi di trasporto risulti anticipato o posticipato rispetto all'orario delle lezioni, il dirigente scolastico assicura la vigilanza degli alunni facendo ricorso al personale ausiliario e/o ai docenti e/o agli assistenti educatori provinciali
5. Nessun docente può lasciare comunque i propri studenti senza averli preventivamente affidati ad un altro collega o, in subordine, ai collaboratori scolastici.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 5 - Vigilanza degli studenti durante l'intervallo, la mensa e l'interscuola

1. Considerato che l'intervallo, la mensa e l'interscuola fanno parte del tempo scuola, dette attività costituiscono parte integrante del servizio didattico-educativo offerto alle famiglie.
2. Durante l'intervallo e l'interscuola gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza.

Art. 6 - Comportamento in caso di infortunio o indisposizione degli studenti

1. In caso di infortunio o indisposizione di uno studente, gli insegnanti ed il personale non docente presenti sono tenuti a prestare i primi soccorsi e, qualora ne ravvisino la necessità, ad avvisare i genitori. In caso di gravità ed urgenza deve essere richiesto l'intervento del servizio 118.
2. Il docente in obbligo di vigilanza è tenuto altresì alla compilazione della denuncia di infortunio.
3. Non possono essere somministrati farmaci a scuola, fatta eccezione per i cosiddetti farmaci salvavita. Qualora particolari patologie richiedessero interventi farmacologici, quindi, i genitori degli alunni interessati sono tenuti a consegnare comunicazione scritta alla segreteria della scuola. Verranno in seguito concordati gli interventi e le precauzioni da adottare. Saranno promossi incontri di informazione e formazione del personale.
4. Qualora particolari intolleranze alimentari richiedessero specifiche precauzioni alimentari e/o organizzative, i genitori degli alunni interessati sono tenuti a consegnare certificato medico presso la segreteria della scuola.

Art. 7 - Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di assenza di un insegnante, il dirigente scolastico o un suo delegato provvede alla sua sostituzione sulla base delle norme contrattuali vigenti ed adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari per garantire in ogni caso la sorveglianza degli studenti.

Art. 8 - Scioperi e assemblee sindacali

1. Sulla base delle dichiarazioni rese dai docenti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, il dirigente scolastico invia comunicazione scritta alle famiglie circa l'eventuale sospensione o l'adattamento dell'orario delle lezioni.
2. I genitori sono tenuti a prendere visione di tale comunicazione, a controfirmarla ed a restituirla.

TITOLO III - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA (COLLOQUI CON I DOCENTI E COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA)



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 9 - Principi e strumenti

1. La collaborazione tra la scuola e la famiglia è assunta quale elemento fondamentale per la formazione degli alunni, in un quadro di chiarezza e trasparenza di funzioni, ambiti e compiti. In questo quadro il piano di lavoro di ogni docente può essere richiesto presso la segreteria secondo le modalità indicate dalla carta dei servizi.
2. Gli strumenti per la reciproca informazione e comunicazione sono:
 - il libretto personale dell'alunno;
 - gli avvisi in forma cartacea e/o elettronica;
 - il sito internet dell'istituto.

Art. 10 - Colloqui individuali ed udienze generali

1. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, il consiglio dell'istituzione, sulla base delle proposte del collegio dei docenti, definisce le modalità e i criteri che regolano lo svolgimento dei rapporti con le famiglie.
2. Nel corso dell'anno scolastico sono garantite le seguenti modalità informative tra scuola e famiglia:
 - colloqui individuali (udienze individuali), organizzati secondo le modalità previste nei vari plessi.
 - udienze generali, una per quadrimestre, secondo le modalità previste nei vari plessi.
3. La scuola non garantisce alcun tipo di cura e sorveglianza negli spazi interni ed esterni della stessa, per i minori che, eventualmente, accompagneranno i genitori durante le udienze.

TITOLO IV - DIVIETO USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE, UTILIZZO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA (FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DELLA PALESTRA, DELLE AULE SPECIALI, DEI LABORATORI E DEGLI SPAZI COMUNI)

Art. 10 bis – Divieto dell'uso di apparecchiature elettroniche

1. All'interno dell'edificio scolastico e nelle zone di pertinenza, per gli alunni vale il divieto assoluto di usare apparecchiature elettroniche in qualsiasi momento dell'orario scolastico (lezioni, intervallo, mensa). Per il personale docente e ausiliario il divieto vale per l'intero orario di servizio.
2. Nel caso in cui uno studente utilizzi un'apparecchiatura elettronica, l'insegnante avrà cura di ritirarla immediatamente e di riconsegnarla alla fine della lezione. Il docente procederà subito a segnalare il fatto al referente di plesso e/o collaboratore del dirigente scolastico e, tramite il libretto personale dell'alunno, alla famiglia. La sanzione disciplinare verrà decisa dal consiglio di classe che valuterà, caso per caso, la gravità dell'azione.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

3. In caso di necessità il telefono della scuola potrà essere utilizzato per mettere in contatto le famiglie con i propri figli.

Art. 11 – Utilizzo delle biblioteche

- a) Le biblioteche dell'istituto dovranno essere organizzate in modo tale da:
- garantire la reperibilità del materiale;
 - la tracciabilità del prestito;
 - il controllo dello stato del materiale;
 - l'aggiornamento degli inventari.
- b) Ogni anno dovranno essere individuati tra gli insegnanti i relativi responsabili a cui spetta il compito di organizzare l'attività delle biblioteche.

Art. 12 - Utilizzo della palestra

1. Le linee generali per l'utilizzo della palestra, fatte salve le specifiche modalità previste nei plessi, dovranno essere le seguenti:

- a) l'accesso alla palestra è consentito alla presenza dei docenti di educazione fisica; i docenti delle altre discipline vi potranno accedere con le loro classi soltanto per svolgere attività che, come documentato dal piano di lavoro, richiedano tale spazio fermo restando la loro responsabilità sull'incolumità degli alunni e sulle attrezzature presenti.
- b) alla struttura si può accedere solo con scarpe da ginnastica espressamente utilizzate per l'attività;
- c) l'accesso allo spogliatoio, al deposito attrezzi e l'utilizzo degli stessi è permesso dall'insegnante;
- d) è compito degli insegnanti preposti il controllo dello stato degli attrezzi e l'aggiornamento del relativo inventario.

Art. 13 - Modalità di utilizzo delle aule speciali

1. L'utilizzo delle aule speciali e dei laboratori è regolato in generale dalle seguenti disposizioni:

- a) gli spazi devono essere utilizzati secondo un calendario concordato tra gli insegnanti; eventuali usi saltuari e straordinari saranno di volta in volta concordati;
- b) gli alunni accedono alle aule speciali solo se accompagnati da un docente;
- c) le aule, dopo l'uso, devono essere lasciate in ordine;
- d) i docenti che utilizzano le aule speciali, responsabili delle attrezzature e dei sussidi didattici, dovranno informare gli alunni delle corrette modalità di utilizzo degli stessi e dell'opportuno comportamento all'interno dell'aula, anche alla luce delle direttive in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

e) qualora previsto, l'insegnante responsabile dovrà occuparsi del corretto utilizzo dell'aula e delle sue attrezzature.

Art. 14 - Utilizzo del cortile

1. Il cortile viene utilizzato per lo svolgimento dell'intervallo del mattino, dell'interscuola e delle attività sportive e didattiche all'aperto.
2. All'inizio dell'anno scolastico i vari plessi definiscono il piano di sorveglianza dei docenti nelle attività svolte in cortile.

TITOLO V - FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI ED ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 15 - Il funzionamento degli uffici

Gli uffici sono coordinati dal funzionario amministrativo secondo le direttive fornite dal dirigente scolastico; essi rivestono una funzione importante in quanto assicurano il supporto amministrativo e giuridico per il regolare funzionamento dell'istituto.

Art. 16 - La qualità dei servizi amministrativi

1. Gli uffici di segreteria si attengono, secondo le indicazioni fornite dal funzionario amministrativo, a criteri di funzionalità del lavoro amministrativo e di correttezza delle procedure regolamentari in tutti i settori di loro competenza.
2. In particolare gli uffici operano secondo criteri di qualità assicurando celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi, tempi ridotti di attesa agli sportelli, flessibilità degli orari di apertura al pubblico per particolari necessità di tipo amministrativo.

Art. 17 - L'accesso del pubblico

L'orario dell'ufficio di segreteria è impostato in modo da coniugare la necessità di garantire il regolare svolgimento del servizio con l'accessibilità da parte del pubblico e verrà comunicato all'utenza all'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO VI - CRITERI E MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE (VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE e SCAMBI)



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 18 - Finalità delle attività didattiche e formative in ambiente esterno

1. Le attività didattiche esterne sono iniziative realizzate con lo scopo di integrare le normali attività didattiche utilizzando competenze, risorse, eventi e beni culturali offerti da diversi ambiti territoriali.
2. Esse devono essere funzionali agli obiettivi culturali e didattici della scuola.

Art. 19 – Definizioni

1. Sono definite uscite didattiche tutte le attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, nell'ambito del comune dove è situata ciascuna scuola dell'istituto.
2. Sono definite visite guidate tutte le attività didattiche effettuate all'esterno dell'edificio scolastico, nell'ambito territoriale della provincia di Trento e zone limitrofe.
3. I viaggi d'istruzione, i soggiorni e le settimane formative si differenziano dalle visite guidate unicamente per la durata e l'ambito territoriale, in quanto si svolgono anche oltre l'ambito provinciale e hanno una durata superiore all'orario di svolgimento delle lezioni dei diversi plessi dell'Istituto Comprensivo (7.55 – 16.30). Si considera quindi viaggio d'istruzione qualunque uscita di durata superiore alle 9 ore”.

Art. 20 - Criteri per lo svolgimento

1. Il programma delle attività didattiche esterne va presentato, di norma, al consiglio di classe di inizio anno e illustrato, nelle linee essenziali, ai genitori ed ai loro rappresentanti in occasione degli incontri.
2. Nella programmazione delle attività didattiche delle singole classi, i consigli possono programmare annualmente:
 - a) uscite didattiche;
 - b) visite guidate;
 - c) viaggi d'istruzione;
 - d) soggiorni formativi.
3. Entro il mese di ottobre i consigli di classe programmano il piano annuale delle uscite elaborato nel rispetto dei seguenti criteri di massima, individuati al fine di garantire una offerta educativa ricca e congruente con la classe frequentata e attenzione al contenimento dei costi:
 - coerenza con la progettazione educativa della classe considerando come priorità il processo d'inclusione;
 - programmazione delle attività in conformità al budget (limite di spesa delle famiglie) stabilito dal consiglio dell'istituzione;



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.ite-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- programmazione congiunta fra consigli di classe al fine di accorpate più classi ed abbattere i costi.
- 4. Il piano annuale delle uscite viene successivamente illustrato alle famiglie nel corso dell'assemblea dei genitori del mese di ottobre o nel corso dei consigli di classe di novembre.
- 5. I soggiorni nel periodo estivo sono oggetto di programmazione del collegio dei docenti.

Art. 21 - Norme organizzative comuni per le visite guidate, i viaggi di istruzione ed i soggiorni formativi

1. Le famiglie, per le attività didattiche che prevedono l'uscita sul territorio comunale a piedi o in bicicletta, rilasciano ad inizio anno scolastico un'unica preventiva autorizzazione. Le famiglie in prossimità dell'uscita dovranno essere debitamente informate.
2. Per tutte le altre uscite di cui al presente titolo, le famiglie dovranno essere preventivamente informate e dovrà essere acquisita la loro autorizzazione scritta. Nello specifico, l'informazione conterrà:
 - a) la meta dell'uscita e l'itinerario;
 - b) il periodo di effettuazione, l'ora di partenza e l'ora prevista per il rientro;
 - c) il programma dettagliato dell'iniziativa;
 - d) il mezzo di trasporto che si intende usare;
 - e) la spesa riferita al singolo alunno;
 - f) le classi interessate;
 - g) il nominativo dei docenti accompagnatori.
 - h) qualora il rientro dall'uscita didattica e/o visita guidata avvenga al di fuori dell'orario scolastico, la comunicazione che gli alunni dovranno essere riconsegnati esclusivamente alle famiglie o a loro delegati.
3. Successivamente alla delibera degli organi competenti, il docente referente dell'iniziativa deve presentare al dirigente scolastico la richiesta scritta di autorizzazione.
4. Il dirigente scolastico, verificata la regolarità della procedura ed il rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento, rilascia la relativa autorizzazione.
5. La segreteria dell'istituto cura l'organizzazione delle iniziative (indagini di mercato, prenotazioni, gestione della contabilità).

Art. 22 – Accompagnatori

Il personale accompagnatore assume l'obbligo di un'attenta vigilanza degli alunni, secondo la normativa vigente. Quanto al numero e all'individuazione degli accompagnatori valgono i seguenti criteri:



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- a) ogni classe o gruppo deve essere seguito da 2 accompagnatori fino a 30 alunni; oltre tale numero, da un accompagnatore ogni 15 alunni o frazione di 15;
- b) gli accompagnatori sono individuati, di norma, tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni; anche i collaboratori scolastici e gli assistenti educatori possono concorrere all'accompagnamento degli alunni;
- c) nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap può essere disposta la presenza ulteriore di un insegnante di sostegno o altro operatore;
- d) eventuali ulteriori motivate deroghe possono essere disposte dal dirigente scolastico.

Art. 23 - Partecipazione degli studenti

1. La partecipazione alle attività programmate e deliberate in base alle presenti disposizioni assume, di norma, carattere obbligatorio per tutti gli alunni della classe; deve comunque essere assicurata una partecipazione non inferiore all'80% se l'attività si svolge nell'ambito del calendario delle lezioni. Gli alunni che non partecipano alle iniziative sono tenuti alla frequenza.
2. Riguardo ai costi, il consiglio dell'istituzione definisce annualmente le modalità eventuali attraverso cui contribuire all'abbattimento dei costi.
3. Fratelli e/o sorelle che partecipino allo stesso viaggio di istruzione con pernottamento o soggiorno formativo godranno di una riduzione del 25% sul totale della spesa prevista.
4. Nessun alunno può essere escluso da tali attività per motivi economici. Nel caso di situazioni accertate di bisogno, è possibile un intervento economico da parte della scuola. L'individuazione dello stato di bisogno è demandata al dirigente scolastico, sentito il coordinatore o un insegnante di classe.
5. Data l'adesione, in caso di recesso dalla partecipazione, dovranno comunque essere sostenute le spese previste, eccettuate quelle che la scuola potrà recuperare.

Art. 24 - Servizio di trasporto

1. Gli spostamenti devono avvenire con mezzi pubblici di linea o con automezzi privati autorizzati al servizio di noleggio e in grado di garantire la massima sicurezza agli alunni interessati. Per ragioni di sicurezza e di legalità non possono essere utilizzati automezzi privati delle famiglie degli alunni o del personale scolastico.
2. Tutte le iniziative hanno, di norma, come base di partenza e di arrivo la località in cui ha sede la scuola; in deroga è possibile organizzare viaggi con punto di partenza e di arrivo diversi con conseguente accompagnamento o prelievo degli alunni a carico dei genitori.



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO VII - DIRITTO DI ASSEMBLEA DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

Art. 25 - Assemblee dei genitori

1. Entro il mese di settembre il dirigente scolastico convoca le assemblee dei genitori delle classi prime della scuola primaria per presentare i docenti e per fornire le informazioni essenziali sull'offerta formativa e l'avvio dell'anno scolastico.
2. Le assemblee dei genitori a livello di classe sono convocate da almeno un rappresentante di classe.
3. I rappresentanti di classe, almeno otto giorni prima della data dell'assemblea, sono tenuti a richiedere per iscritto l'autorizzazione al dirigente, indicando il giorno, l'orario di svolgimento e gli argomenti da trattare. La segreteria della scuola garantisce la propria collaborazione organizzativa.

TITOLO VIII - CRITERI E MODALITA' PER L'UTILIZZO DEI SUSSIDI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE DA PARTE DEGLI STUDENTI

Art. 26 - Sussidi didattici e materiale di facile consumo

1. Gli insegnanti nominati responsabili dei sussidi hanno l'incarico di assicurare la corretta gestione dei sussidi. In particolare hanno i seguenti compiti:
 - a) tenere aggiornati i registri nei quali vanno elencati tutti i sussidi in dotazione alla scuola;
 - b) segnalare le proposte di nuovi acquisti, gli inconvenienti, i guasti e gli interventi di manutenzione che si rendono necessari.
2. Tutti gli insegnanti si devono comunque ritenere responsabili dei sussidi didattici, degli audiovisivi, e dei materiali scolastici, utilizzandoli nel rispetto delle direttive in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e preoccupandosi che essi vengano riposti dopo l'uso in modo che non possano essere danneggiati da alcuno. Eventuali guasti, difetti e inconvenienti andranno immediatamente segnalati ai colleghi responsabili.

Art. 27 - Libri di testo e materiale scolastico

1. Agli alunni della scuola primaria i libri di testo sono dati gratuitamente ed al termine dell'anno scolastico possono rimanere in loro possesso; nella scuola secondaria di primo grado i testi scolastici sono concessi in comodato gratuito; pertanto, al termine dell'anno scolastico o in caso di trasferimento, dovranno essere riconsegnati in buono stato.
2. Il materiale librario eventualmente acquistato in alternativa ai testi ministeriali resta in uso del plesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

3. Nella scuola secondaria si provvede al controllo dei libri all'inizio e al termine dell'anno scolastico. Ogni studente dovrà tenere particolare cura per i libri di testo che gli sono stati assegnati. Se i libri non saranno consegnati o consegnati deteriorati oltre il normale uso, potrà essere richiesto ai genitori il pagamento di un corrispettivo.

4. L'istituto può prevedere la cessione in proprietà alle famiglie dei testi assegnati in comodato; ciò può verificarsi unicamente a fronte del pagamento di un corrispettivo commisurato all'utilizzabilità residua del testo stesso, corrispettivo che non potrà mai essere corrispondente al prezzo di copertina.

Art. 28 - Distribuzione di materiale informativo agli alunni

1. All'interno dell'istituto si procede, di norma, alla distribuzione di materiale relativo ad iniziative promosse dagli organi della provincia, dagli uffici della Comunità di Valle e dei comuni sede delle singole scuole.

2. Per quanto riguarda il materiale di altri enti o associazioni, la sua eventuale distribuzione sarà subordinata ad una autorizzazione del dirigente scolastico e comunque questa avverrà al di fuori del cancello scolastico.

TITOLO IX - DIRITTO DI ASSOCIAZIONE E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA-SCOLASTICHE GESTITE DALLE ASSOCIAZIONI STESSE

Art. 29 - Riconoscimento delle associazioni dei genitori

1. L'istituto riconosce, nel rispetto dei criteri generali previsti dallo statuto, il diritto di riunione e di assemblea dei genitori in quanto strumenti di partecipazione alla vita dell'istituzione.

2. Il consiglio dell'istituzione riconosce le associazioni dei genitori che ne facciano richiesta per iscritto allegando il proprio statuto e la dichiarazione d'impegno a rispettare quanto definito dai documenti fondamentali dell'istituto. Le richieste sono valutate dal consiglio dell'istituzione che concede il proprio riconoscimento qualora riscontri la coerenza delle finalità e dei principi dell'associazione con quelli propri.

3. Il riconoscimento viene revocato, con atto dello stesso consiglio dell'istituzione, al venir meno dei presupposti indicati o qualora si riscontri successivamente, nei fatti, il mancato rispetto dell'impegno preso o la non osservanza delle finalità e dei principi coerenti con quelli dell'istituzione; in ogni caso, prima dell'assunzione di detto provvedimento, devono essere sentiti i rappresentanti dell'associazione.

4. Le richieste di riconoscimento delle associazioni vengono vagliate e deliberate annualmente dal consiglio dell'istituzione prima che il dirigente scolastico provveda alla costituzione della consulta



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

dei genitori. Le richieste che giungeranno al consiglio dell'istituzione scolastica nel corso dell'anno scolastico verranno considerate solo a partire da quello successivo.

TITOLO X - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 30 - Funzioni, composizione ed elezione

1. Le funzioni, la composizione e la durata del consiglio dell'istituzione sono definite dallo statuto.
2. I criteri e le modalità di elezione delle rappresentanze elettive sono definite da specifico regolamento provinciale.

Art. 31 - Convocazione

1. La prima convocazione del consiglio dell'istituzione è disposta dal dirigente scolastico; successivamente il consiglio è convocato dal presidente, di sua iniziativa o su richiesta del dirigente scolastico, oppure della maggioranza dei membri del consiglio stesso. Il consiglio deve essere convocato almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico ed in orario tale da consentire la maggior partecipazione dei componenti.
2. La convocazione, disposta almeno cinque giorni prima rispetto alla data della riunione, deve essere effettuata con avviso scritto diretto ai singoli componenti e pubblicato all'albo dell'istituzione e sul sito internet; esso deve indicare la data, l'ora di inizio, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare.
In allegato alla convocazione sarà trasmessa la documentazione relativa agli argomenti all'o.d.g.

Art. 32 - Elezione ed attribuzioni del presidente

1. Nella prima seduta il consiglio, presieduto dal dirigente scolastico, elegge il proprio presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso. L'elezione avviene a scrutinio segreto. È eletto presidente il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il consiglio. In caso di 3 (tre) votazioni con esito negativo, si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nell'ultima votazione.
2. In caso di assenza del presidente le funzioni sono affidate al genitore più anziano.
3. Il presidente assicura il regolare funzionamento del consiglio; in particolare lo convoca, ne presiede le riunioni, adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 33 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta è redatto, a cura del funzionario amministrativo, il verbale, copia del quale è inviata ai singoli consiglieri, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva, durante la quale verrà approvato.

Art. 34 - Validità delle sedute e modalità di deliberazione

1. Il numero legale per la validità delle sedute corrisponde alla maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
3. A seguito della votazione, ogni deliberazione acquista valore di provvedimento ed i suoi effetti sono immediati.

Art. 35 - Diritti dei membri

1. I membri del consiglio hanno diritto di chiedere informazioni e di prendere visione degli atti rientranti nelle competenze del consiglio, nonché di averne copia, compatibilmente con la normativa sulla pubblicità degli atti.

Art. 36 - Decadenza dei membri eletti

1. Coloro che nel periodo in carica del consiglio diano le dimissioni o perdano i requisiti per essere eletti in consiglio, sono sostituiti dai primi dei non eletti delle rispettive liste; in caso di esaurimento si convocano le elezioni suppletive. Le dimissioni devono essere date in forma scritta e sono esecutive dal momento della loro assunzione al protocollo dell'istituzione. Il numero legale viene rideterminato in base al numero dei componenti in carica.
2. I membri elettivi che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del consiglio dell'istituzione decadono dalla carica e sono surrogati secondo le stesse modalità.

Art. 37 - Commissioni di lavoro

1. Il consiglio dell'istituzione, al fine di svolgere nel miglior modo i propri compiti, può costituire commissioni di lavoro per materie di particolare importanza.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

2. Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive stabilite dallo stesso consiglio; possono, previa indicazione del consiglio, sentire esperti nelle singole materie.

Art. 38 - Pubblicità delle sedute

Alle sedute del consiglio possono assistere tutte le persone interessate. 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.

Art. 39 - Partecipazione di soggetti esterni

1. Alle riunioni del consiglio dell'istituzione possono essere invitati a titolo consultivo soggetti interni o esterni aventi specifiche competenze in ambiti relativi alle funzioni attribuite al consiglio dell'istituzione.
2. L'assunzione di eventuali deliberazioni deve avvenire comunque da parte dei soli componenti il consiglio con diritto di voto.

TITOLO XI - FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE

Art. 40 - Funzioni e composizione

Le funzioni e la composizione dei consigli di classe sono definite dagli artt. 11, 12 e 13 dello statuto.

Art. 41 - Modalità di elezione

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il dirigente scolastico convoca per ciascuna classe l'assemblea dei genitori per le elezioni dei rappresentanti dei consigli di classe. L'assemblea, ascoltata e discussa la relazione dei docenti o del dirigente scolastico, procede all'elezione dei rappresentanti di classe.
2. La data di convocazione di ciascuna assemblea è stabilita dal dirigente scolastico.
3. Al termine dell'assemblea viene costituito un seggio elettorale; ciascun elettore può esprimere fino a una preferenza per quanto riguarda la scuola primaria e fino a due per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado; risultano eletti i genitori che hanno raggiunto il numero maggiore di preferenze.



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

4. I rappresentanti dei genitori sono:

- n. 2 per le classi di scuola primaria; n. 4 per le classi della scuola secondaria di primo grado.

5. Con Determinazione del Dirigente scolastico vengono successivamente proclamati gli eletti, ai quali viene inviata lettera per accettazione.

Art. 42 - Modalità di funzionamento

1. I consigli di classe sono convocati dal dirigente scolastico, con avviso scritto in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni; per motivi eccezionali potranno essere convocati, in corso d'anno, consigli di classe straordinari su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei docenti o dei genitori degli studenti della classe.

2. I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente da lui delegato.

3. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario nominato tra i membri della componente docenti un verbale; esso è depositato presso l'ufficio di segreteria entro il termine di 15 giorni dalla seduta e viene approvato nel corso della riunione successiva.

4. Per assicurare l'unitarietà dell'insegnamento i consigli di classe della scuola primaria si riuniscono almeno due volte nel corso dell'anno scolastico ; i consigli di classe della scuola secondaria di primo grado si riuniscono, oltre alla seduta per lo svolgimento degli scrutini quadrimestrali, almeno due volte nel corso del quadrimestre.

5. I consigli di classe con la sola presenza dei docenti possono riunirsi anche per gruppi composti dalle classi parallele, dalle classi dello stesso periodo didattico, dalle classi dello stesso corso, dalle classi dell'intera scuola.

Art. 43 - Validità delle sedute e modalità di deliberazione

1. Le deliberazioni dei consigli di classe sono prese a maggioranza dei membri presenti.

2. A seguito della votazione, ogni deliberazione acquista valore di provvedimento ed i suoi effetti sono immediati.

Art. 44 - Partecipazione di soggetti interni o esterni

1. Alle riunioni dei consigli di classe possono essere invitati soggetti interni o esterni ritenuti competenti o informati relativamente ad ambiti di competenza dei consigli.

2. L'assunzione di eventuali deliberazioni deve avvenire comunque da parte dei soli componenti il consiglio.



ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO XII - FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA DEI GENITORI

Art. 45 - Funzioni e composizione della consulta dei genitori

Le funzioni, la composizione e la durata della consulta dei genitori sono definite dall' art. 17 dello statuto.

Art. 46 - Modalità di convocazione

1. La consulta è istituita annualmente con provvedimento del dirigente scolastico dopo la nomina dei genitori rappresentanti di classe. La prima convocazione, da tenersi entro un mese dalla data di costituzione, è disposta dal dirigente scolastico. La consulta si riunisce almeno due volte nel corso della durata del mandato.
2. Successivamente la consulta è convocata dal presidente, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei membri, in orario tale da favorire la massima partecipazione.
3. La convocazione deve venir recapitata almeno cinque giorni prima della data delle riunioni, deve essere fatta con lettera scritta e pubblicata sul sito internet dell'istituto.
4. Alle riunioni non possono essere ammessi membri non rientranti nelle componenti individuate dallo statuto; possono essere tuttavia invitati i genitori membri delle commissioni dell'istituto ed altre figure in relazione alle tematiche previste all'ordine del giorno.

Art. 47 - Elezione ed attribuzioni del presidente

1. Nel corso della prima seduta, presieduta dal dirigente scolastico, la consulta elegge il proprio presidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto. Il presidente è eletto a maggioranza assoluta dei presenti e nomina il vice presidente.
2. Il presidente assicura il regolare funzionamento della consulta e svolge tutte le iniziative per promuovere la piena realizzazione delle funzioni della consulta stessa. In particolare, convoca la consulta, ne presiede le riunioni, affida le funzioni di segretario, adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori. Nello svolgimento delle sue funzioni, il presidente può avvalersi del supporto dei servizi di segreteria dell'istituto.
3. Il presidente, in caso di assenza, è sostituito dal vice presidente.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

Art. 48 - Elezione e funzione del referente di plesso

1. Al fine di svolgere nel modo più efficace e partecipato le proprie funzioni, nel corso della prima seduta della consulta, i genitori rappresentanti di classe eleggono, per la scuola di provenienza ed a maggioranza assoluta dei presenti, il proprio referente.
2. Il referente di plesso svolge funzioni di supporto al lavoro del presidente, di preparazione dei lavori delle sedute della consulta, di contatto con i genitori delle scuole di provenienza.

Art. 49 – Designazione dei genitori componenti il nucleo interno di valutazione

Nel corso della prima seduta, la consulta designa, secondo quanto previsto dall'art. 13 dello statuto tre genitori quali componenti del nucleo interno di valutazione.

Art. 50 - Svolgimento delle sedute

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
2. Tutte le iniziative di formazione, le proposte ed i pareri sono approvati a maggioranza assoluta dei presenti, allegati al verbale della seduta e, se previsto, inviati agli organi competenti dell'istituto.

Art. 51 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, il verbale, la cui copia del verbale è inviata ai singoli membri, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva dove verrà approvato, esposta all'albo dell'istituto online e pubblicata nel sito internet dell'istituto.

TITOLO XIII - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI DELLE CLASSI TERZE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 52 - Funzioni e composizione dell'Assemblea degli studenti delle classi terze

Le funzioni e la composizione dell'Assemblea degli studenti delle classi terze sono definite dall'art. 16 dello statuto.

Art. 53 - Modalità di convocazione

1. L'Assemblea degli studenti delle classi terze è convocata dal dirigente scolastico almeno una volta per quadrimestre.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

2. Ulteriori convocazioni potranno avvenire su richiesta di non meno di un quinto dei membri.
3. Le riunioni dovranno essere convocate in orario scolastico, garantendo la presenza di tutte le classi terze.
4. La convocazione deve essere fatta con lettera scritta e pubblicata nel sito internet dell'istituto.
5. Nei giorni precedenti la convocazione uno degli insegnanti di classe dovrà illustrare agli studenti le modalità più opportune per una proficua partecipazione all'assemblea ed individuare due referenti che avranno il compito di riportare al consiglio di classe le proposte eventualmente approvate dall'assemblea stessa.

Art. 54 - Svolgimento delle sedute

1. L'assemblea avrà una durata massima di due "momenti scuola" consecutivi.
2. All'assemblea devono partecipare gli insegnanti che al momento della convocazione della stessa, si trovano in servizio nelle classi, con la funzione di moderatori.
3. Le proposte da presentare ai consigli di classe devono essere approvate dalla maggioranza dei presenti.

Art. 55 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

1. Di ogni seduta è redatto, a cura di uno degli studenti, il verbale contenente le proposte eventualmente approvate dall'assemblea.
2. L'istituzione scolastica mette a disposizione degli studenti delle classi terze uno spazio sul sito internet per documentare l'oggetto degli incontri e le delibere adottate.

TITOLO XIV - FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Art. 56 - Funzioni e composizione

Le funzioni, la composizione e la durata del nucleo interno di valutazione sono definite dallo statuto.

Art. 57 - Modalità di convocazione

1. La prima convocazione del nucleo interno di valutazione è disposta dal dirigente scolastico; successivamente il nucleo è convocato dal coordinatore, di sua iniziativa oppure su richiesta della



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

maggioranza dei membri del nucleo stesso. Il nucleo deve essere convocato almeno due volte nel corso dell'anno scolastico ed in orario tale da consentire la partecipazione di tutte le componenti.

2. La convocazione deve essere effettuata con avviso scritto diretto ai singoli componenti; esso deve indicare la data, l'ora di inizio, il luogo della riunione e gli argomenti da trattare.

Art. 58 - Elezione ed attribuzioni del coordinatore

1. Nella prima seduta, il nucleo di valutazione individua tra i docenti il proprio coordinatore e lo elegge a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del dirigente scolastico.

2. Il coordinatore assicura il regolare funzionamento del nucleo; in particolare lo convoca, ne presiede le riunioni, adotta i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori.

3. Il coordinatore, in caso di assenza, è sostituito dal membro più anziano.

Art. 59 - Modalità di funzionamento

1. Il nucleo interno di valutazione opera nel rispetto delle competenze degli altri organi collegiali ed elabora un piano delle attività di autovalutazione.

2. Il nucleo valuterà l'opportunità, nell'ottica della massima partecipazione e condivisione, di richiedere il parere del collegio dei docenti e del consiglio dell'istituzione.

Art. 60 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità delle sedute del nucleo è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai presenti. In caso di parità prevale il voto del coordinatore.

2. A seguito della votazione, ogni deliberazione acquista valore di provvedimento ed i suoi effetti sono immediati.

3. Alle riunioni non possono essere ammessi membri esterni; possono essere tuttavia invitati esperti esterni in materia di valutazione a scopo consultivo; l'assunzione delle deliberazioni deve avvenire comunque alla sola presenza dei componenti del nucleo.

Art. 61 - Verbalizzazione e pubblicità degli atti

Di ogni seduta è redatto, a cura del coordinatore, il verbale, Copia del verbale è inviata ai singoli consiglieri, unitamente alla lettera di convocazione della riunione successiva durante la quale il verbale viene approvato.



ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: www.icarco.gov.it e-mail: ic.arco@pec.provincia.tn.it

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

TITOLO XV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 62 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa statale e provinciale vigente in tema di istruzione. Per la stessa ragione quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali o provinciali successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

Art. 63 - Procedura di revisione

Il presente regolamento può essere modificato, su propria iniziativa, dal consiglio dell'istituzione a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 64 - Pubblicazione

Il testo del presente regolamento, sottoscritto dal presidente del consiglio dell'istituzione e dal dirigente scolastico, è pubblicato all'albo online, sul sito della scuola e depositato presso ciascun plesso dell'istituzione scolastica, affinché i docenti, il personale non docente e gli utenti della scuola ne possano prendere conoscenza.

Art. 65 - Pubblicità degli atti

1. Tutti i provvedimenti ufficiali aventi rilevanza esterna adottati dall'istituzione scolastica, gli atti deliberati dal consiglio dell'istituzione, le graduatorie e le piante organiche, vengono pubblicati all'albo online dell'istituto. Essi sono comunque sempre consultabili, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela della privacy e sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
2. Il sito internet dell'istituto riveste un'importanza significativa in quanto opportunità di comunicazione con la comunità.
3. Il dirigente scolastico, pur avvalendosi della collaborazione dell'ufficio di segreteria, è comunque responsabile dei contenuti relativi ai materiali pubblicati.

Il presente Regolamento Interno dell'Istituto Comprensivo ARCO è stato approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 18 del 23 ottobre 2014. Modificato con delibera 27 del 23.12.2014 e con delibera 21 del 15.11.2018