



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- VISTO** l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;  
**VISTI** gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;  
**VISTO** il D.I. 01/02/2001, n. 44;  
**VISTA** la L. 53 del 28/3/2003;  
**VISTO** il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;  
**VISTI** il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;  
**VISTA** la L. 107 del 13/07/2015;

## **EMANA**

il seguente

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Adottato dal Consiglio di Istituto in data 19.12.2017 (delibera N. 51)





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon 2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<b>PREMESSA .....</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI .....</b>	<b>8</b>
ART. 1 – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO .....	8
ART. 2 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	10
ART. 3 – ORDINE DEL GIORNO .....	10
ART. 4 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE .....	11
ART. 5 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE .....	11
ART. 6 – LA GIUNTA ESECUTIVA .....	11
ART. 7 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE .....	12
ART. 8 – INVITI ALLE SEDUTE .....	12
ART. 9 – MODALITÀ DELLE SEDUTE .....	13
ART. 10 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE .....	13
ART. 11 – VOTAZIONI .....	13
ART. 12 – VERBALE DELLE SEDUTE .....	14
ART. 13 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI .....	14
ART. 14 – DECADENZA DA CONSIGLIERE .....	15
ART. 15 – RELAZIONE ANNUALE .....	15
ART. 16 – ORGANO DI GARANZIA .....	16
ART. 17 – ELEZIONE DI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE .....	17
ART. 18 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE, DI CLASSE .....	17
<i>Art. 18a – Consiglio di Intersezione .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 18b – Il Consiglio d'Interclasse .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 18c – Il Consiglio di classe .....</i>	<i>18</i>
ART. 19 – COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI .....	18
ART. 20 – COLLEGIO DOCENTI .....	19
ART. 21 – PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	21
ART. 22 – ASSEMBLEE DEI GENITORI .....	21
<b>TITOLO 2 – ATTIVITÀ NEGOZIALE .....</b>	<b>22</b>
ART. 23 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	22
ART. 24 – DONAZIONI, EREDITÀ, LEGATI .....	22
ART. 25 – CONTRATTI DI ALIENAZIONE, TRASFERIMENTO, COSTITUZIONE, MODIFICAZIONE DI DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA .....	22
ART. 26 – ISTITUZIONE O COMPARTECIPAZIONE A BORSE DI STUDIO .....	22
ART. 27 – ALTRE ATTIVITÀ NEGOZIALI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO .....	23
ART. 28 – PROCEDURA RELATIVA AGLI ACCORDI DI SPONSORIZZAZIONE .....	23
ART. 29 – SFRUTTAMENTO DELLE OPERE DELL'INGEGNO .....	24
ART. 30 – DETERMINAZIONE CRITERI PER LA STIPULAZIONE DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA .....	25
<b>TITOLO 3 – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>26</b>
ART. 31 – ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI .....	26
ART. 32 – CONCESSIONE DELL'USO DEI LOCALI .....	26
ART. 33 – INIZIATIVE PROMOSSE DA ENTI ED ASSOCIAZIONI .....	29
ART. 34 – INTERVENTI DI ESPERTI .....	29
ART. 35 – CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE .....	30
ART. 36 – RACCOLTA DI DENARO NELLA SCUOLA .....	31



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
 tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
 e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
 sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ART. 37 – DIFFUSIONE DI OPUSCOLI INFORMATIVI E BANDI DI CONCORSO .....	31
ART. 38 – CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI .....	32

**TITOLO 4 – ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DI SCUOLA..... 33**

ART. 39 – ORARIO DEGLI UFFICI.....	33
ART. 40 – RECLAMI E SEGNALAZIONI.....	33
ART. 41 – CALENDARIO SCOLASTICO .....	33
ART. 42 – ORARIO DELLE LEZIONI .....	34
ART. 43 – ENTRATA ANTICIPATA/USCITA POSTICIPATA .....	34
ART. 44 – ENTRATA/USCITA AUTONOMA.....	35
ART. 45 – ENTRATA E/O USCITA DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE.....	35
ART. 46 – VIGILANZA ALUNNI .....	35
ART. 47 – PERMANENZA DEGLI ALUNNI A SCUOLA OLTRE L'ORARIO.....	35
ART. 48 – ASSICURAZIONE ALUNNI .....	36
ART. 49 – ASSENZE DEGLI ALUNNI .....	36
ART. 50 – INCONTRI SCUOLA – FAMIGLIA.....	37
<i>Art. 50a – Scuola Secondaria di I Grado .....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 50b – Scuola Primaria .....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 50c – Scuola dell'Infanzia .....</i>	<i>38</i>
ART. 51 – SEGNALAZIONE RISERVATA DI PARTICOLARI NECESSITÀ MEDICO-SANITARIE.....	38
ART. 52 – PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI.....	38
ART. 53 – CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE .....	40
<i>Art. 53a – Scuola dell'Infanzia.....</i>	<i>40</i>
<i>Art. 53b – Scuola dell'Infanzia "La Nostra Famiglia".....</i>	<i>41</i>
<i>Art. 53c – Scuola Primaria .....</i>	<i>41</i>
<i>Art. 53d – Scuola Primaria "La Nostra Famiglia".....</i>	<i>42</i>
<i>Art. 53e – Scuola Secondaria di I Grado .....</i>	<i>42</i>
<i>Art. 53f – Tutti gli ordini di scuola.....</i>	<i>43</i>

**TITOLO 5 – CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DI VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE E VISITE GUIDATE..... 44**

ART. 54 – CARATTERISTICHE DELLE INIZIATIVE.....	44
ART. 55 – PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE .....	44
ART. 56 – USO DEL TRENO .....	45
ART. 57 – USO DEL BUS URBANO PER USCITE NELL'AMBITO COMUNALE .....	45
ART. 58 – TRASPORTO A CURA DELLE FAMIGLIE.....	45
ART. 59 – RESPONSABILITÀ DEGLI INSEGNANTI IN MANIFESTAZIONI CON LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI.....	45
ART. 60 – DESTINAZIONI.....	46
ART. 61 – PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI .....	46
ART. 62 – PARTECIPAZIONE DEI GENITORI .....	46
ART. 63 – PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI .....	46
ART. 64 – USCITE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA .....	47
ART. 65 – ORGANIZZAZIONE.....	47
ART. 66 – ITER AMMINISTRATIVO.....	48
ART. 67 – NOTE PROCEDURALI.....	48
ART. 68 – PRECAUZIONI ED AVVERTENZE DURANTE IL TRAGITTO .....	49





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

ART. 69 – RICOGNIZIONE D'AMBIENTE NEI DINTORNI DELLA SCUOLA .....	49
<b>TITOLO 6 – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>51</b>
ART. 70 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....	51
ART. 71 – IPOTESI RESIDUALI.....	51
ART. 72 – CONTRASTO CON LA NORMATIVA .....	51
ART. 73 – VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO .....	51
<b>ELENCO DEGLI ALLEGATI .....</b>	<b>52</b>
Allegato 1 – PATTI FORMATIVI	



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

## PREMESSA

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del P.T.O.F. secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. CIMA", allegato del P.T.O.F.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica ivi descritte sono assunte dalla normativa vigente, dall'esperienza e dall'esigenza del bacino d'utenza, dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

## **TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica.

Esso, in particolare, su proposta della Giunta Esecutiva:

- Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
- Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
- Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
- Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
- Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività previste e per la designazione dei responsabili dei servizi.
- Il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
  - per l'uso e il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature, didattiche e sportive, della biblioteca;
  - per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
  - per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. (cfr. art. 6);
- Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di classe.







# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti.
- Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
- Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni (a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112) e in accordo con gli altri Istituti Comprensivi e l'Ente Locale preposto.
- Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
- Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90.
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".
- Approva la partecipazione della scuola:
  - ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale;
  - a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il P.T.O.F. di cui all'articolo 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo.
  - Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di intersezione,



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

## **Art. 2 – Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 10 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso ne ravvisi la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno 5 giorni.

Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne venga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio d'Interclasse/Intersezione/Classe o da un terzo del Collegio Docenti.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.

È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre 10 giorni dalla data indicata nella richiesta.

La lettera di convocazione deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio, dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e dovrà essere affissa all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto.

## **Art. 3 – Ordine del giorno**

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2.

Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.

È facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino delibera l'iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo solo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria.

## **Art. 4 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

Nella prima seduta, convocata e presieduta dal Dirigente scolastico, il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.

Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74, in caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra. Pertanto si darà luogo a nuova elezione.

## **Art. 5 – Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente**

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

In particolare: convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni; esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola; firma i verbali di cui al successivo art. 12.

In assenza del Presidente o di suo impedimento il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

## **Art. 6 – La Giunta Esecutiva**

Nella prima seduta, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico, il Consiglio elegge i componenti della Giunta esecutiva composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, da due membri della componente genitori, da un membro della componente docenti e da un membro della componente A.T.A..

La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale è assicurata alla Giunta libertà di iniziativa nella preparazione dell'O.d.G. della seduta dello stesso Consiglio.

La Giunta non ha potere deliberante; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

### **Art. 7 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche vi possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.

Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori ha facoltà di:

- allontanare i disturbatori
- sospendere la seduta
- proseguire la seduta a porte chiuse

Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **Art. 8 – Inviti alle sedute**

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgono direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.

Nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### **Art. 9 – Modalità delle sedute**

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G.

Il limite temporale massimo previsto per ciascun intervento è di 5 minuti, fatta salva la possibilità da parte del Consiglio, a maggioranza dei presenti, di concedere tempi maggiori in ragione dell'argomento trattato.

Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore.

Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'o.d.g., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G.

In tale seduta potranno essere discussi, in subordine, anche altri eventuali argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

### **Art. 10 – Validità delle sedute**

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

Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

### **Art. 11 – Votazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone il voto è segreto.

Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale.





## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

La votazione in forma segreta avviene a mezzo scheda. Quando si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.

Non possono essere riunite nella stessa scheda votazioni diverse.

Prima di procedere alla votazione, il Presidente nomina tre scrutatori, se possibile, in base alle presenze, uno per componente.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede di votazione dovranno essere distrutte dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 12 – Verbale delle sedute**

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale in forma sintetica che deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il verbale in forma riassuntiva deve essere depositato in Segreteria entro 5 gg. dalla seduta. Detto verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416).

Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale.

Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo di Istituto e a disposizione di tutti gli interessati.

### **Art. 13 – Pubblicità degli atti**



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n. 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo online di Istituto.

La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **Art. 14 – Decadenza da Consigliere**

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza.

Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; esse hanno decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

La decadenza di un consigliere avviene:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto).

La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R..

L'atto di surrogà è di competenza del Dirigente scolastico.

## **Art. 15 – Relazione annuale**



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

La relazione annuale del Consiglio di Istituto è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di ottobre e comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'Organo, prima dell'insediamento di quello nuovo.

## **Art. 16 – Organo di Garanzia**

Nella prima seduta, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico, il Consiglio elegge i componenti dell'Organo di garanzia composto da:

- dirigente scolastico (o vicario) che ne assume la presidenza
- presidente del Consiglio di Istituto
- n° 1 rappresentante dei docenti
- n° 1 rappresentante dei genitori
- n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

Per i compiti dell'Organo di Garanzia vedere art 5 del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175).

## **Art. 17 – Elezione di organi Collegiali di durata annuale**

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale: Consiglio d'Intersezione – d'Interclasse – di Classe, hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

## **Art. 18 – Convocazione del Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe**

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai relativi problemi, è convocato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal Piano delle Attività Funzionali deliberato dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni bimestre, sono previste sia sedute per soli docenti sia con la presenza dei genitori.

Ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori, nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n° 416, e comunque da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente.

In caso di assenza del Dirigente Scolastico i Consigli sono presieduti da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente o dal suo delegato ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

### **Art. 18a – Consiglio di Intersezione**

Formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l'andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

### **Art. 18b – Il Consiglio d'Interclasse**

Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto; agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni; esprime un parere sui libri di testo da adottare; realizza



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti); valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

### **Art. 18c – Il Consiglio di classe**

Attua l'analisi delle condizioni di partenza della classe. Formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto; agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni; esprime un parere sui libri di testo da adottare; realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti); valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

### **Art. 19 – Comitato di valutazione dei docenti**

Il Comitato di Valutazione è normato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

Il comitato:

- è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- ha una durata in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; ...omissis...scelti dal consiglio di istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Al comitato sono delegati i seguenti compiti:

- individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11, comma 2 del D.Lgs. 297/94 così come modificato dalla L. 107/2015;
- esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;

- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori ...omissis..., salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

### **Art. 20 – Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le competenze del collegio dei docenti risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 97/'74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

- l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa
- l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare
- l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni disabili, extracomunitari, in situazione di disagio seguiti dai Servizi Sociali del territorio
- la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione
- la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni
- l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.);
- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275);
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.);





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

- lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.);
- l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 lett. b T.U.);
- su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 lett. q T.U.);
- sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art. 7 comma 2 lett. p T.U.).

Il collegio delibera al suo interno delle Commissioni di lavoro su temi specifici come articolazioni del Collegio stesso.

Il collegio elegge infine al suo interno i docenti che fanno parte del *comitato di valutazione* del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

Il verbale viene redatto, su apposito registro, dal docente Vicario o, in caso di sua assenza, da un docente designato dal Dirigente Scolastico.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 21 – Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Possono venire effettuate convocazioni d'urgenza a mezzo telefono, mail o lettera recapitata da un incaricato della scuola.

Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su apposito registro a pagine precedentemente numerate.

### **Art. 22 – Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, sezione, plesso, Istituto; si riuniscono negli edifici scolastici ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità; la data e l'ora devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di classe e quella di sezione sono convocate dai rispettivi Rappresentanti; l'assemblea di plesso è convocata dai 2/3 dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse e di Intersezione; l'assemblea di Circolo è convocata dai 2/3 dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto oppure da 200 genitori, nel caso l'Istituto abbia una popolazione scolastica superiore a 500 alunni.

Le assemblee non hanno potere deliberante, ma possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi della scuola.

La richiesta di autorizzazione all'assemblea deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 8 giorni prima della data di convocazione e deve specificare data, orario e ordine del giorno.

È compito dei richiedenti predisporre gli avvisi scritti di convocazione e farli pervenire ai convocati: la diramazione può avvenire tramite gli alunni, previa richiesta al Dirigente Scolastico.

L'avviso ai genitori interessati deve pervenire almeno 5 giorni prima della convocazione.

Alle assemblee hanno facoltà di partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli Insegnanti interessati (classe, sezione, plesso, Istituto).





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

## **TITOLO 2 – ATTIVITÀ NEGOZIALE**

### **Art. 23 – Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Lavori, servizi e forniture saranno affidati con le modalità e i criteri meglio descritti nell'Allegato n. 1 "Regolamento di Istituto per l'Affidamento di lavori, servizi e forniture"

### **Art. 24 – Donazioni, eredità, legati**

Il Consiglio di Istituto può autorizzare l'accettazione di donazioni.

Le donazioni possono essere eseguite in denaro, sia libere da vincoli, sia vincolate all'acquisto di beni di cui dotare plessi scolastici specificamente indicati all'interno dell'Istituto comprensivo;

Possono, inoltre, essere donati specifici beni mobili, sia liberi da vincoli che con vincolo di destinazione a plessi scolastici specificamente indicati all'interno dell'Istituto comprensivo; in tal caso i beni devono essere in buono stato di manutenzione e, l'accettazione della donazione non dovrà comportare oneri di riparazione da parte dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto ha facoltà di deliberare accettazione e/o rinuncia a donazioni, eredità e legati; in caso di accettazione – salvo diverso avviso da parte del Consiglio che ne valuterà la convenienza economica – non dovranno esserci oneri a carico dell'Istituto.

### **Art. 25 – Contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica**

Il Consiglio di Istituto può deliberare contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene.

### **Art. 26 – Istituzione o compartecipazione a borse di studio**

Il Consiglio d'Istituto potrà deliberare l'istituzione o la compartecipazione a borse di studio, con le modalità che riterrà di volta in volta più opportune e nel rispetto delle disposizioni di legge





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 27 – Altre attività negoziali del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto – nei limiti del rispetto di quanto previsto nell'art 33 del D.I. 44/2001 e comunque delle altre disposizioni di legge in materia – potrà altresì:

- deliberare l'adesione a reti di scuole e consorzi
- deliberare l'acquisto di immobili;
- deliberare la costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- deliberare l'accensione di mutui o contratti di durata pluriennale;
- deliberare l'adesione alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- deliberare l'individuazione del "superiore limite di spesa" di cui all'art. 34 del DI 44/200
- deliberare in merito all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno (vedi articolo 29).

Il consiglio di Istituto potrà inoltre deliberare i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente scolastico delle seguenti attività:

- contratti di sponsorizzazione (vedi articolo 28);
- contratti di locazione di immobili
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (vedi articolo successivo 30)
- partecipazione a progetti internazionali.

### **Art. 28 – Procedura relativa agli accordi di sponsorizzazione**

L'art. 41 del D.I. 44/2001 prevede che le Scuole possano concludere "accordi di sponsorizzazione" con vari soggetti, tanto pubblici quanto privati, accordando la preferenza a quei soggetti che abbiano concretamente dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza con riguardo alle loro finalità statutarie, alle loro attività ovvero ad altre circostanze. Il 3° comma dell'articolo sopracitato sancisce il divieto di concludere



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità istituzionali siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della Scuola.

La legittimazione degli enti pubblici a concludere accordi di sponsorizzazione si evince dall'art. 43 della Lg. n.449 del 27 dicembre 1997 che testualmente cita "al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione...*omissis*...con soggetti privati ed associazioni".

I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione devono essere di volta in volta deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Per gli accordi di sponsorizzazione l'Amministrazione scolastica è tenuta a seguire la seguente procedura:

- Il Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'Istituto, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola, il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti, di personale ATA appositamente incaricato o dei genitori, ferma restando la sua personale valutazione in merito alla mancanza di contrasto tra la funzione della scuola e le finalità/attività degli sponsor e sulle garanzie di legalità e trasparenza dagli stessi assicurate.
- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse erogate con finalizzazione espressa integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del P.T.O.F. o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
- Il Dirigente pattuisce l'obbligazione dello sponsor, definisce le clausole contrattuali (obblighi di promozione pubblicitaria, durata del contratto, diritto di esclusiva, ecc.) e dispone circa le condizioni richieste dallo sponsor (indicazione del logo su materiali prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc...).

### **Art. 29 – Sfruttamento delle opere dell'ingegno**

Il Consiglio d'Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri:



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



- a) prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre con prezzo base di 3 Euro;
- b) prodotti degli Insegnanti a seguito di sperimentazioni, progetti ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

### **Art. 30 – Determinazione criteri per la stipulazione di contratti di prestazione d'opera**

Considerata la necessità da parte della scuola, in relazione alle esigenze del P.T.O.F., di stipulare contratti di prestazione d'opera intellettuale o di fornitura di servizi analoghi con persone fisiche e giuridiche per interventi occasionali di formazione e aggiornamento del personale, di interpretariato, traduzione, mediazione culturale, di laboratori con gli alunni in relazione a specifici progetti, fatta salva la natura fiduciaria dell'affidamento di simili incarichi e tenuto conto delle tariffe di mercato e degli orientamenti degli Albi professionali, il Dirigente scolastico è autorizzato a stipulare i contratti citati in premessa attenendosi ai seguenti criteri generali:

- Esame del curriculum professionale delle persone candidate all'espletamento del servizio;
- Compenso massimo di 51,00 € orarie per interventi diretti agli alunni (mediazioni culturali, laboratori, testimonianze, lezioni su temi specifici, ecc.);
- Compenso massimo di 75,00 € orarie per docenza e progettazione corsi di aggiornamento al personale su ordinarie tematiche pedagogico-didattico-educative o di organizzazione scolastica e amministrativa;
- Compenso massimo di 130,00 € orarie per docenza e progettazione corsi di aggiornamento e formazione del personale, su tematiche di alta specializzazione, condotti da docenti di specifica formazione (es. la formazione in tema di sicurezza).

L'entità dei compensi sarà periodicamente ridefinita dal Consiglio d'Istituto, in relazione alle condizioni di mercato.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### ***TITOLO 3 – DISPOSIZIONI GENERALI***

#### **Art. 31 – Accesso agli edifici scolastici**

Gli esercenti la patria potestà o coloro che hanno l'autorizzazione a prelevare gli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore previste e/o calendarizzate per gli incontri scuola/famiglia; gli stessi soggetti non sono autorizzati ad accedere alle aule scolastiche durante le attività didattiche, salva diversa specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

L'accesso durante le attività scolastiche, mensa compresa, è ammesso solo per ragioni urgenti e improrogabili, previa autorizzazione del personale addetto alla vigilanza.

È vietato l'accesso agli edifici scolastici ai rappresentanti di commercio e a tutti coloro in genere che svolgono attività di propaganda commerciale.

Eventuali ingressi di persone estranee devono essere formalmente autorizzati dal Dirigente scolastico.

Nelle giornate in cui sono fissati gli incontri scuola-famiglia, non è consentito ai genitori giungere a scuola con i figli.

Durante l'orario scolastico l'ingresso delle scuole deve rimanere chiuso.

È vietato l'accesso agli edifici al di fuori degli orari scolastici.

#### **Art. 32 – Concessione dell'uso dei locali**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Possono essere concessi in uso, in orario extrascolastico, i locali e i beni dell'Istituto solo ai sensi degli artt. 33, comma 2 lettera c e 50 del "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche".

L'Ente locale ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Dirigente Scolastico.

La concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature può essere rilasciata solo nel rispetto dei seguenti ***criteri e limiti per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature***:





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

- a) La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, comunicato su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune di Conegliano).
- b) Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività scolastiche, secondo un calendario concordato preventivamente con l'Istituto.
- c) I locali scolastici oggetto della autorizzazione sono: le aule, le palestre, i laboratori, i servizi igienici e le eventuali pertinenze, così come sarà esplicitato dal provvedimento autorizzativo. Vengono altresì concessi, a richiesta, gli arredi e le attrezzature in esse contenuti negli stretti limiti di quanto autorizzato dal Dirigente Scolastico. Nel caso i locali debbano essere sgomberati, tutti gli arredi non necessari saranno spostati, a cura del Concessionario, in altro locale non utilizzato, sotto la supervisione di un Collaboratore Scolastico designato e successivamente riportati a posto al termine della concessione. Il Collaboratore Scolastico certificherà l'avvenuto ripristino senza danni o informerà il Dirigente Scolastico e/o il D.S.GG.AA. di eventuali danni o mancanze.
- d) La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto o proveniente dall'Ente Locale, deve essere fatta con domanda scritta almeno 20 giorni antecedenti la data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:
1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
  2. programma dell'attività da svolgersi;
  3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.
- e) Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.
- f) Al momento della autorizzazione all'uso di locali, beni ed attrezzature di proprietà od in utilizzo alla Scuola, il concessionario si deve assumere l'obbligo di:
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi carattere diverso da quello concordato;



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature e quanto altro oggetto della presente autorizzazione e risarcire la Scuola secondo gli ambiti di proprietà e/o di competenza dei danni comunque arrecati;
  - restituire i locali alla loro funzionalità in perfetto stato e con adeguata cura delle attrezzature entro i tempi concordati per la riconsegna;
  - rispettare le disposizioni normative e regolamentari in materia di sicurezza e di igiene, nonché quanto disposto dal Documento di valutazione e prevenzione dei rischi dell'Istituto;
  - accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, in relazione ad esigenze dell'attività didattica;
  - non subconcedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo, a chiunque e a qualsiasi titolo;
  - ritenere esente da qualunque responsabilità la Scuola per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose in relazione all'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo di concessione;
  - ritenere esenti la Scuola e l'Ente Locale, da ogni spesa inerente l'utilizzo dei locali e delle attrezzature;
- g) L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
- h) Il concessionario dovrà garantire, con onere a suo carico, o comunque in maniera non onerosa per la Scuola, adeguate polizze di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni a persone e cose a qualunque titolo presenti all'interno dei locali e nelle pertinenze oggetto della convenzione. In ogni caso i firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature devono costituirsi coobbligati solidali con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, per ogni obbligazione assunta con la convenzione.
- i) Il Concessionario, nella persona del suo rappresentante legale, dovrà rilasciare la prescritta manleva anche per eventuali danni a carico dell'edificio scolastico. La liberatoria dovrà altresì contenere esplicita dichiarazione in cui si solleva il Dirigente Scolastico e l'Ente Locale da qualsiasi responsabilità nella gestione di detti locali durante il periodo di concessione.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

- j) Il concessionario dovrà comunicare immediatamente, per iscritto, eventuali danni arrecati agli impianti, ai locali e alle pertinenze.
- k) Il mancato adempimento di una qualsiasi delle citate condizioni comporterà la revoca di diritto della presente concessione.
- l) L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle condizioni e di procedere unilateralmente, senza preavviso, a dichiararne la decadenza, ferme restando tutte le possibili richieste di risarcimento degli eventuali danni subiti, allorché a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, vengano meno le condizioni rubricate ovvero per ogni altra motivazione che possa comportare danno o pregiudizio alla Scuola.

**Art. 33 – Iniziative promosse da Enti ed Associazioni**

La partecipazione ad iniziative di carattere formativo ed educativo promosse da Enti ed Associazioni è subordinata al parere del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni ed alla autorizzazione del Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:

- a) iniziative promosse direttamente dai Comuni, dalla Provincia, dalla Regione;
- b) iniziative promosse direttamente dall'ULSS;
- c) iniziative promosse direttamente dal MIUR e/o sue articolazioni territoriali, nonché da scuole statali;
- d) iniziative promosse da Associazioni di tipo benefico, sociale e ricreativo senza scopo di lucro.

**Art. 34 – Interventi di esperti**

I singoli Insegnanti possono invitare persone competenti nella trattazione di argomenti inerenti il piano didattico programmato: tali interventi devono avere carattere di occasionalità e non prevedere richieste di corresponsione economica.

È consentito, inoltre, in collaborazione con le Associazioni Sportive affiliate al CONI, sempre senza oneri per la scuola, invitare nelle scuole esperti di discipline sportive per tenere brevi cicli di lezioni sui fondamentali dei vari sport, ad arricchimento del curriculum di educazione motoria.

In ogni caso il Dirigente Scolastico autorizzerà la presenza di tali esperti nelle scuole.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

Per la realizzazione di specifici progetti rivolti agli alunni in orario scolastico è possibile chiedere l'intervento di esperti esterni alle seguenti condizioni:

- che gli eventuali oneri finanziari siano preventivati nella presentazione del progetto ed autorizzati dal Consiglio di Istituto;
- che gli oneri finanziari siano coperti da specifici finanziamenti statali o comunali o da sponsorizzazioni accolte secondo le modalità di cui al presente Regolamento;
- che gli interventi degli esperti, effettuati in presenza con l'Insegnante di classe, siano circoscritti nel tempo;
- che l'intervento dell'esperto si configuri come assolutamente non sostituibile dalla professionalità docente (testimonianza, contributi interculturali, interventi altamente specialistici indispensabili alla realizzazione degli obiettivi del progetto).

### **Art. 35 – Contributo a carico delle famiglie**

È possibile proporre attività con contributo a carico delle famiglie solo nei seguenti casi:

- visite guidate/viaggi di istruzione/giochi sportivi studenteschi/uscite sul territori/accesso a mostre e musei ed eventuale utilizzo di guide.,
- spettacoli teatrali,
- acquisto di libri operativi, manuali integrativi, testi opzionali, ecc.

Possibilmente ad inizio anno scolastico, gli Insegnanti sono tenuti ad informare le famiglie circa e iniziative che prevedono un loro contributo economico (testi opzionali, uscite, rappresentazioni teatrali, feste ...).

L'ammontare massimo complessivo per anno scolastico della spesa a carico delle famiglie per i casi sopra citati, è quantificata in:

- 30 Euro per la scuola dell'Infanzia
- 60 Euro per la scuola Primaria
- 60 Euro per la scuola Secondaria di I grado (classi Prime e Seconde)
- 150 Euro per la scuola Secondaria di I grado (classi Terze)



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 36 – Raccolta di denaro nella scuola**

È vietato effettuare raccolte di denaro tra gli alunni, salvo casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto: in particolare, i Docenti non possono gestire somme di denaro, salvo nel seguente caso, al solo scopo di agevolare le famiglie:

- raccolta delle quote di partecipazione a visite guidate, manifestazioni, mostre, ecc.

L'insegnante fiduciario o incaricato della raccolta, verserà tempestivamente la somma nel conto correnti bancario dell'Istituto Scolastico.

I genitori che intendono collaborare alla dotazione di materiali specifici per la scuola possono procedere nel modo seguente:

- comunicazione anche verbale al Dirigente scolastico dell'apertura della raccolta di denaro a titolo volontario con vincolo di destinazione;
- acquisto diretto del bene e donazione alla scuola, oppure donazione del denaro con vincolo di destinazione.

### **Art. 37 – Diffusione di opuscoli informativi e bandi di concorso**

Il Dirigente Scolastico è delegato dal Consiglio d'Istituto ad autorizzare la distribuzione ai singoli allievi di opuscoli informativi che abbiano come oggetto temi culturali, ricreativi e sportivi, che non richiedono l'acquisizione di dati personali e che siano diffusi da Enti Pubblici, Associazioni Sportive affiliate al CONI o da Enti o Associazioni che abbiano per l'iniziativa ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione del Comune di Conegliano, Provinciale o Regionale, dell'Amministrazione Scolastica o di Organi dello Stato.

È ammessa anche la distribuzione di materiale informativo diretto alla cittadinanza da parte delle Parrocchie, da Enti che organizzino attività ricreativo-culturali pomeridiane o estive per i ragazzi e che possono essere di interesse per le famiglie.

Sono escluse le comunicazioni di tipo commerciale e la distribuzione di biglietti omaggio per sagre, circoli o manifestazioni.

È esclusa la diffusione di materiale che pubblicizzi manifestazioni che prevedono l'uso di animali a scopo commerciale o in detenzione.

La distribuzione di avvisi vari agli alunni è effettuata dal personale della scuola o dai docenti, nei modi e tempi che riterranno più opportuni, solo dopo aver acquisito l'autorizzazione del Dirigente scolastico.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

### **Art. 38 – Conservazione strutture e dotazioni**

I sussidi e tutti gli strumenti in dotazione ai singoli plessi devono essere conformi alle norme di sicurezza, in modo che si possano utilizzare senza rischi per l'incolumità delle persone.

Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. È opportuno che i docenti sensibilizzino gli alunni in tal senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule, della biblioteca e dei laboratori.

I Collaboratori scolastici, pure responsabili dell'andamento positivo della scuola, contribuiranno con le mansioni loro assegnate alla cura e alla manutenzione delle dotazioni.

Tutto il materiale didattico e tutti i sussidi del plesso vanno conservati negli appositi locali e la loro tenuta è a carico del docente referente individuato.

La conservazione del materiale informatico ed altro in dotazione alla Segreteria è affidato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.







FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## **TITOLO 4 – ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI DI SCUOLA**

### **Art. 39 – Orario degli uffici**

La Segreteria è situata presso la scuola primaria "J.F. Kennedy" di Conegliano – via Kennedy 8 ed è aperta al pubblico secondo delibera annuale del Consiglio di Istituto; attualmente l'orario in vigore è il seguente:

MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle 12.30 alle 14.00  
il sabato dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle 12.30 alle 13.30  
POMERIGGIO: mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Nei mesi di settembre e giugno, prima dell'inizio dell'attività scolastica e dopo il termine delle lezioni la segreteria non effettua ricevimento pomeridiano.

Nei mesi di luglio e agosto l'apertura al pubblico ha il seguente orario:

MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Negli Uffici di segreteria, per comunicazioni relative agli alunni rivolgersi all'ufficio Didattica (Il personale di riferimento viene comunicato nella circolare d'inizio anno) che provvederà a rispondere ai quesiti delle famiglie e/o indirizzare alle figure competenti per la risoluzione di eventuali problemi.

Il Dirigente Scolastico e il Direttore Amministrativo ricevono previo appuntamento telefonico fornendo indicazioni sulla motivazione dell'incontro.

### **Art. 40 – Reclami e segnalazioni**

Eventuali reclami e segnalazioni sul servizio possono essere trasmessi al Dirigente Scolastico attraverso PEO (posta elettronica ordinaria) o PEC (posta elettronica certificata) ai seguenti indirizzi: PEO (tvic867006@istruzione.it) o PEC (tvic867006@pec.istruzione.it)

I reclami e le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziati e riportare in forma dettagliata data, tipo di segnalazione, firma.

**Non verranno presi in considerazione reclami e segnalazioni anonimi.**

### **Art. 41 – Calendario Scolastico**

Nella circolare d'inizio anno viene fornito il Calendario scolastico Regionale annuale, eventualmente modificato, nel rispetto della normativa vigente, con apposita delibera del Consiglio di Istituto.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Da norma i giorni di validità dell'anno non devono essere inferiori ai 200.

Nei plessi a sabato alterno, il calendario dei sabato di frequenza, di competenza del Dirigente, viene dallo stesso comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

**Art. 42 – Orario delle lezioni**

I plessi afferenti all'Istituzione Scolastica seguono orari diversificati, come di seguito riportato.

Plesso	Tempo scuola	Orario
Secondaria G.B.CIMA	30 ore	Dal lunedì al sabato dalle 07.55 alle 12.55
Secondaria LA NOSTRA FAMIGLIA	23.30	Dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 12.30, il sabato dalle 08.30 alle 12.00
Primaria J.F.KENNEDY Primaria P. MASET	27 ore	Dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 13.00, il sabato dalle 08.00 alle 12.00(sabato alterni)
Primaria A. Dante	28 ore	Lunedì, martedì, giovedì, venerdì dalle 08.00 alle 13.00, Mercoledì dalle 8.00 alle 16.00
Primaria SAN FRANCESCO	27 ore	Dal lunedì al venerdì dalle 08.15 alle 12.15, dal lunedì al giovedì dalle 13.15 alle 15.00
Primaria G. MAZZINI	40 ore	Dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 16.00
Primaria LA NOSTRA FAMIGLIA	29.30	Dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 12.30, lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 14.00 alle 15.30, sabato dalle 8.30 alle 12.00
Infanzia ZANDONAI	40 ore	Dal lunedì al venerdì dalle 07.45 alle 16.00
Infanzia LA NOSTRA FAMIGLIA	40 ore	Dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 16.00

Il calendario scolastico applicato è quello Regionale emanato dal Consiglio regionale Veneto con delibera annuale. Possono verificarsi variazioni in corso d'anno nel caso di chiusura della scuola per elezioni e/o eventi climatici.

**Art. 43 – Entrata anticipata/Uscita posticipata**

In tutti i plessi, esclusi quelli de La Nostra Famiglia, sono garantiti servizi di entrata anticipata (fino a 30 minuti prima delle lezioni) e uscita posticipata (fino a 15 minuti delle lezioni). I genitori che avessero effettiva necessità documentata, possono farne richiesta compilando



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

l'apposito modello presso l'Ufficio di Segreteria. Il servizio sarà disponibile fino ad esaurimento delle disponibilità (parametri numerici definiti annualmente dalla Convenzione "Funzioni Miste" tra Istituto ed Ente Locale).

### **Art. 44 – Entrata/Uscita autonoma**

In caso di richiesta di uscita e/o entrata autonoma degli alunni, l'autorizzazione o meno sarà vagliata dal Dirigente Scolastico che si riserva di accoglierla dopo attenta valutazione.

### **Art. 45 – Entrata e/o Uscita durante l'orario di lezione**

Qualora il bambino, per motivi contingenti, dovesse entrare più tardi a scuola o uscire anzitempo, i sigg. genitori lo comunicheranno preventivamente ai Docenti.

In questo caso gli alunni dovranno essere sempre accompagnati da un adulto autorizzato.

È fatto divieto agli alunni di entrare nella scuola dopo la fine delle lezioni.

### **Art. 46 – Vigilanza Alunni**

La responsabilità dei Docenti nei confronti degli alunni è limitata a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e fino al termine delle attività scolastiche, quando i docenti li accompagnano fino ai cancelli o all'uscita affidandoli alle persone autorizzate. Prima e dopo l'orario delle lezioni la responsabilità è esclusivamente della famiglia.

Le famiglie sono tenute ad osservare scrupolosamente i tempi prescritti, a non lasciare i figli nelle pertinenze della scuola, né prima dell'inizio delle lezioni, né dopo il loro termine ad eccezione di quelle autorizzate come da art..... (entrata anticipata/uscita posticipata).

### **Art. 47 – Permanenza degli alunni a scuola oltre l'orario**

Nel caso in cui un alunno/a rimanga a scuola oltre l'orario di chiusura delle lezioni, il personale scolastico, se non riuscisse a contattare i familiari avvertirà le Forze dell'Ordine che si faranno carico della custodia del minore in attesa dell'arrivo del genitore.

In occasione delle riunioni scuola-famiglia, non è ammessa la presenza degli alunni



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

### **Art. 48 – Assicurazione Alunni**

L'assicurazione infortuni è obbligatoria. È consentita anche altra assicurazione personale; in questo caso dovrà essere prodotta documentazione da consegnare presso gli Uffici di segreteria per l'opportuna verifica.

Sono esenti dal pagamento della quota assicurativa le famiglie delle alunni certificati (L. 104/92) che risultano comunque assicurati.

La quota è fissata annualmente dal Consiglio di Istituto. Il versamento da parte delle famiglie deve essere effettuato entro i termini presso l'Ente Tesoriere di questa istituzione scolastica.

Al verificarsi di un sinistro e in seguito alla segnalazione del docente, l'Ufficio di Segreteria provvederà all'apertura della pratica. Si rimanda alla documentazione presente in Segreteria e pubblicata sul sito per quanto riguarda la procedura inerente la pratica di segnalazione sinistro.

### **Art. 49 – Assenze Degli Alunni**

Gli alunni che siano rimasti assenti per malattia o per infortunio per più di sei giorni consecutivi, sono riammessi soltanto previa presentazione del certificato medico.

Per altro tipo di assenza deve essere prodotta dalla famiglia idonea giustificazione. Nel caso in cui, dopo l'assenza, l'alunno si presenti a scuola da solo senza certificato o senza giustificazione, non verrà comunque allontanato: la famiglia sarà informata, affinché provveda a prelevare da scuola e a giustificare l'assenza il giorno successivo.

Gli alunni colpiti da malattia infettiva possono essere riammessi a scuola solo presentando al Docente l'autorizzazione della U.L.S.S. (Unità Locale Socio Sanitaria) o del medico competente.

In caso di infortunio, di malore o di insorgenza di malattia a scuola, il Docente avvertirà la famiglia con il mezzo più celere, affinché provveda al ritiro dell'alunno e, nel contempo, adotterà tutti i più ragionevoli provvedimenti in relazione alla situazione, compresa la chiamata del servizio 118 o, in casi di estrema urgenza, l'accompagnamento diretto al Pronto Soccorso secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 81/2008, Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Si ricorda che, solo ed esclusivamente per gli alunni della scuola secondaria, in base al DPR 22 giugno 2009, n. 122, gli studenti possono essere scrutinati solamente se hanno adempiuto all'obbligo di frequenza di almeno tre quarti delle ore annuali. I giorni di assenza consentiti





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



sono al massimo 52, fatti salvi i casi di grave malattia continuativa, per la quale va presentato il certificato medico in Dirigenza.

## **Art. 50 – Incontri scuola – famiglia**

### **Art. 50a – Scuola Secondaria di I Grado**

I genitori possono incontrare gli insegnanti secondo l'orario di ricevimento settimanale antimeridiano. L'appuntamento ai colloqui si prende tramite prenotazione sul libretto personale o, preferibilmente, Registro elettronico. Sono inoltre previsti 2 colloqui generali pomeridiani, indicativamente a dicembre e ad aprile. Sono programmati incontri per informazioni descrittive sul percorso scolastico degli studenti e della classe:

- Assemblea generale di presentazione della programmazione ed elezione dei Rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe: entro il mese di ottobre;
- Consegna del Documento di Valutazione: a Febbraio e a Giugno (a cura del Dirigente Scolastico o dell'insegnante delegato);
- Consigli di classe: 3 Consigli all'anno, ai quali partecipano i rappresentanti eletti dai genitori.

### **Art. 50b – Scuola Primaria**

I colloqui con i Docenti potranno avvenire nelle riunioni appositamente convocate e che prevedono:

- Incontri per informazioni descrittive sul percorso scolastico dell'alunno
- Assemblea generale di presentazione della programmazione ed elezione dei Consigli di Interclasse: entro il mese di ottobre
- Colloqui: tra novembre e dicembre e ad aprile
- Consegna schede: a Febbraio e a Giugno
- Consigli di interclasse: 3 Consigli all'anno, ai quali partecipano i rappresentanti eletti dai genitori.

Qualora i genitori ne avessero la necessità è sempre possibile ottenere un colloquio su richiesta concordando direttamente con gli insegnanti che si renderanno disponibili durante gli incontri di team.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 50c – Scuola dell'Infanzia**

Sono previsti:

- Due incontri individuali per nuovi iscritti: all'inizio e alla fine dell'anno scolastico
- Un incontro individuale per gli altri iscritti alla fine dell'anno scolastico.
- Assemblea entro la fine dell'anno scolastico precedente per i Genitori dei nuovi iscritti che frequenteranno l'anno scolastico successivo;
- Assemblea informativa e votazione dei rappresentanti del consiglio di intersezione (entro ottobre);
- Assemblea nel corso dell'anno per la programmazione (entro dicembre);
- Assemblea facoltativa alla fine dell'anno su richiesta delle Docenti o dei Genitori;
- Consigli di intersezione: 3 Consigli all'anno, ai quali partecipano i rappresentanti eletti dai genitori.

Qualora ve ne fosse necessità sia su richiesta dei Docenti che delle famiglie, sono previsti colloqui individuali.

### **Art. 51 – Segnalazione riservata di particolari necessità medico-sanitarie**

Le famiglie sono tenute a comunicare agli Insegnanti, in via strettamente riservata, eventuali gravi problemi e/o necessità sanitarie dei figli, in modo da consentire, all'occorrenza, un adeguato intervento di soccorso. Tale comunicazione è possibile anche al momento dell'iscrizione on line o cartacea specificando la problematica nell'apposita casella.

Con le stesse modalità saranno comunicate eventuali allergie o intolleranze alimentari sia per una corretta informazione al servizio mensa nei casi interessati al servizio, sia per prevenire situazioni a rischio in caso di uscite didattiche e/o assunzione di alimenti durante l'orario scolastico.

Per la somministrazione di farmaci salva vita agli alunni è necessario produrre annualmente richiesta scritta al Dirigente Scolastico e depositare, presso gli Uffici di Segreteria, prescrizione medica completa di posologia, orari e modalità di conservazione del farmaco. Il farmaco dovrà essere depositato a scuola al personale scolastico appositamente delegato dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 52 – Protocollo somministrazione farmaci**



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica.

La somministrazione a scuola di farmaci permette agli alunni, che presentano tale necessità, la possibilità di fruire del diritto allo studio come previsto dall'articolo 1 delle Raccomandazioni e Linee guida del 25.11.2005 emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute.

La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico:

1. coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:
  - le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
  - la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;
  - i servizi sanitari: i medici di base e le ULSS competenti territorialmente;
2. gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

La somministrazione deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

1. effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
2. concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
3. verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente;

4. qualora non vi sia alcuna disponibilità da parte del personale alla somministrazione può stipulare accordi e convenzioni con altri soggetti istituzionali del territorio o, se anche tale soluzione non risulta possibile, con i competenti assessorati per la Salute e per i Servizi sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (Croce Rossa Italiana, Unità Mobili di Strada, ecc...)

Se nessuna delle soluzioni sopra indicate fosse possibile, il DS allora ne dovrà dare comunicazione alla famiglia e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

### **Art. 53 – Criteri per l'accoglimento delle domande di iscrizione alle scuole dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione**

#### **Art. 53a – Scuola dell'Infanzia**

Nel caso in cui il numero dei richiedenti l'iscrizione sia superiore al numero dei posti disponibili, fatte salve le riconferme dei bambini già frequentanti, viene stesa una lista degli ammessi, sulla base dei seguenti criteri:

- a. Ad ogni richiedente viene assegnato un punteggio che tiene conto delle condizioni personali e familiari, secondo le seguenti modalità:

1. altri fratelli frequentanti la stessa scuola o altra scuola dell'Istituto Comprensivo Punti 4
2. alunni conviventi in modo continuativo con un solo genitore (morte, separazione, divorzio, malattia grave, genitore solo): Punti 4
3. bambini appartenenti a famiglie con particolari e comprovate condizioni di disagio familiare (segnalate dai servizi sociali): Punti 4
4. entrambi i genitori che lavorano Punti 2
5. altri fratelli in età scolare Punti 1







# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

I punteggi sono tra loro cumulabili, ad eccezione di quelli di cui al punto 2° e al punto 4° che si escludono vicendevolmente.

Al punto 5 si attribuisce il punteggio per i fratelli diversi da quelli considerati al punto 1, fino al conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

b. Gli aspiranti vengono collocati, in ordine di punteggio, in tre gruppi, che vengono ammessi, secondo il seguente criterio di priorità:

1. alunni residenti nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
2. alunni residenti in altre zone Comune di Conegliano
3. alunni residenti fuori del Comune di Conegliano

Le graduatorie di ammissione e l'eventuale lista d'attesa vengono formulate e pubblicate 15 giorni dopo il termine delle iscrizioni.

## **Art. 53b – Scuola dell'Infanzia "La Nostra Famiglia"**

L'iscrizione dei bambini normodotati è in numero compatibile con i posti disponibili (fino a 21 con una media di 7 per annualità) e da concordare con l'istituto. L'iscrizione deve avvenire presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo e approvata dall'Istituto "La Nostra Famiglia".

L'iscrizione dei bambini disabili avviene presso la Direzione dell'Istituto "La Nostra Famiglia" ed è subordinata all'accoglimento del bambino in regime riabilitativo da parte dell'équipe medica del Presidio di Riabilitazione.

## **Art. 53c – Scuola Primaria**

Le iscrizioni alla prima sono effettuate entro i termini e le modalità stabiliti dalla normativa vigente.

Nel caso che il numero delle richieste di iscrizione sia superiore alla disponibilità di posti, le domande di iscrizione sono accolte secondo i seguenti criteri di priorità:

1. alunni provenienti da una scuola appartenente all'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima",
2. alunni con fratelli che frequentino il medesimo plesso e/o Istituto comprensivo.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

3. alunni in situazione di handicap certificati con adeguata documentazione.
4. alunni conviventi in modo continuativo con un solo genitore (morte, separazione, divorzio, malattia grave, genitore solo):
5. alunni appartenenti a famiglie con particolari e comprovate condizioni di disagio familiare (segnalate dai servizi sociali);

Gli eventuali aspiranti vengono collocati in gruppi in base:

1. alunni residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
2. alunni residenti nel territorio del Comune di Conegliano con famigliari fino al secondo grado di parentela residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
3. alunni residenti e/o domiciliati nel territorio del Comune di Conegliano;
4. alunni non residenti nel territorio del Comune di Conegliano con famigliari fino al secondo grado di parentela residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
5. alunni residenti e/o domiciliati fuori del Comune di Conegliano.

**Art. 53d – Scuola Primaria "La Nostra Famiglia"**

Le iscrizioni sono subordinate alla presa in carico dell'alunno da parte dell'equipe medica dell'Istituto "La Nostra famiglia" e sono effettuate entro i termini e le modalità stabiliti dalla normativa vigente.

**Art. 53e – Scuola Secondaria di I Grado**

Le iscrizioni alla classe prima sono effettuate entro i termini e le modalità stabiliti dalla normativa vigente.

In base alla capienza della scuola si stabilisce che il numero di classi possa arrivare fino a 11.

Nel caso che il numero delle richieste di iscrizione sia superiore alla disponibilità di posti, le domande di iscrizione sono accolte secondo i seguenti criteri di priorità:



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

1. alunni provenienti da una scuola appartenente all'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima",
2. alunni con fratelli che frequentino il medesimo plesso e/o Istituto comprensivo.
3. alunni in situazione di handicap certificati con adeguata documentazione.
4. alunni conviventi in modo continuativo con un solo genitore (morte, separazione, divorzio, malattia grave, genitore solo);
5. alunni appartenenti a famiglie con particolari e comprovate condizioni di disagio familiare (segnalate dai servizi sociali);

Gli eventuali aspiranti vengono collocati in gruppi in base:

6. alunni residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
7. alunni residenti nel territorio del Comune di Conegliano con famigliari fino al secondo grado di parentela residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
8. alunni residenti e/o domiciliati nel territorio del Comune di Conegliano;
9. alunni non residenti nel territorio del Comune di Conegliano con famigliari fino al secondo grado di parentela residenti e/o domiciliati nel territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima";
10. alunni residenti e/o domiciliati fuori del Comune di Conegliano.

## **Art. 53f – Tutti gli ordini di scuola**

Gli alunni residenti nel comune di San Pietro di Feletto, in territorio limitrofo al Comune di Conegliano, e precisamente nelle vie Dina, Cervano dai nr 70/71, Cima, Manzana, Podgora e Vecellio, rientrano nel bacino di utenza dell'Istituto Comprensivo Conegliano 2 "G.B. Cima".



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

## **TITOLO 5 – CRITERI PER LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DI VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE E VISITE GUIDATE**

### **Art. 54 – Caratteristiche delle iniziative**

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione vengono considerati dalla normativa vigente un momento integrante della lezione che si inserisce nel P.T.O.F.

Tali iniziative, pertanto, non devono rappresentare momenti meramente ricreativi o di evasione dagli impegni scolastici. Esse, infatti, sono programmate ed attuate al fine di integrare la normale attività scolastica e costituiscono un importante stimolo per la formazione della personalità degli alunni.

Assumono inoltre importanza come strumenti di collegamento tra la esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica, favorendo tra l'altro la socializzazione e l'apprendimento. Per tali motivi dovranno essere dettagliatamente programmate dagli insegnanti interessati.

Queste esperienze fuori dall'aula, infine, si qualificano, per effetto dell'azione programmatoria svolta dagli insegnanti, come momenti in cui si realizza l'espansione delle opportunità educative e didattiche.

### **Art. 55 – Promozione delle iniziative**

I Consigli di classe, d'Interclasse e di intersezione, all'inizio di ogni anno scolastico, verificano la possibilità di attuare le suddette iniziative, a beneficio di tutti gli alunni frequentanti le scuole di pertinenza, formulando le proposte da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

In ogni caso, sia le visite che i viaggi sono predisposti per classi intere.

Devono essere evitate quelle iniziative che possono determinare inaccettabili situazioni discriminatorie in senso economico tra gli alunni. È opportuno verificare, all'occorrenza, la disponibilità delle famiglie a concorrere alle spese previste. In caso di necessità, fatta salva la riservatezza, il Dirigente Scolastico può provvedere utilizzando i fondi opportunamente destinati nel bilancio dell'Istituzione Scolastica.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 56 – Uso del treno**

In caso di uscite con il treno è prevista la possibilità di iniziare e concludere la visita d'istruzione alla stazione ferroviaria vicina alla scuola.

Gli insegnanti provvederanno a dare comunicazione scritta alle famiglie della possibilità di accompagnare privatamente i figli alla stazione di partenza e di essere presenti al momento del ritorno per riaccompagnarli a casa.

### **Art. 57 – Uso del bus urbano per uscite nell'ambito comunale**

È consentito l'utilizzo dell'autobus urbano di linea o di corse bis appositamente messe a disposizione dal Comune per uscite nell'ambito di tutto il territorio comunale o per trasportare le classi in luoghi dove si svolgono manifestazioni, mostre, ecc., alle quali le stesse partecipino.

L'uso del bus urbano per gli alunni delle scuole annesse a "La Nostra Famiglia", pur essendo in linea generale consentito, è lasciato alla valutazione degli insegnanti e del personale addetto alla riabilitazione, in considerazione delle particolari condizioni fisiche dei diversi allievi.

### **Art. 58 – Trasporto a cura delle famiglie**

Nel caso di uscite in orario extrascolastico (es.: visita ad un osservatorio astronomico; manifestazioni in orario pomeridiano o serale, ecc.) è consentito il trasporto verso il luogo dell'attività e per il rientro a casa degli alunni a cura delle famiglie, con proprio mezzo.

Gli insegnanti sono responsabili della vigilanza degli alunni per la durata dell'attività, dal momento in cui li prendono in consegna dai familiari, fino al momento in cui li riaffidano.

### **Art. 59 – Responsabilità degli insegnanti in manifestazioni con la partecipazione dei genitori**

Qualora la scuola organizzi manifestazioni, feste, uscite, in cui sia prevista anche la partecipazione dei genitori, trattandosi comunque di attività scolastica, i docenti fisseranno l'ora di inizio e di termine della manifestazione; in tale periodo essi sono responsabili della vigilanza degli alunni e ne informeranno i genitori, in modo da farsi affidare i minori.

Nello stesso tempo, avviseranno i genitori di non prelevare l'alunno senza avvisare l'insegnante.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 60 – Destinazioni**

Si ritiene opportuno privilegiare l'ambito territoriale ricco di siti e località di rilevante interesse ambientale, storico e culturale, contenere gli spostamenti entro un chilometraggio adeguato all'età degli alunni.

### **Art. 61 – Partecipazione dei Docenti**

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione gli alunni saranno accompagnati dai loro insegnanti rispettando il rapporto minimo di un insegnante ogni 13 alunni per la scuola dell'infanzia e ogni 15 per la scuola primaria.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap sarà valutata dagli insegnanti stessi la necessità della presenza del docente di sostegno o di altro docente per l'assistenza agli alunni con handicap.

L'eventuale impiego di assistenti polivalenti dovrà essere concordato con le U.L.S.S. competenti.

Nel caso delle uscite e delle visite degli alunni delle scuole annesse a "La Nostra Famiglia", il numero di insegnanti partecipanti deve essere in rapporto di 1 ogni 2/3 allievi. All'occorrenza, deve essere prevista la presenza di assistenti e personale sanitario del Centro.

### **Art. 62 – Partecipazione dei genitori**

I genitori degli alunni non possono, salvo casi di comprovata necessità, partecipare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione al fine di agevolarne l'attuazione.

### **Art. 63 – Partecipazione degli alunni**

L'alunno che, ad avviso dei genitori, si trovi in condizioni di salute non compatibili con la partecipazione all'uscita, viene affidato, nel giorno in cui la stessa si effettua, ad uno dei Docenti che con le rispettive classi rimangono in normale servizio presso la sede scolastica.

Qualora l'uscita interessi tutte le classi del plesso, la famiglia dell'alunno che non partecipa viene informata per iscritto che in quel giorno non sarà possibile garantire né la sorveglianza, né l'attività didattica.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### **Art. 64 – Uscite degli alunni della scuola dell'infanzia**

Nella scuola dell'infanzia si promuovono proposte di visite guidate che costituiscono motivo di formazione e corrispondono a progetti connessi alla programmazione didattica-educativa.

L'uscita a piedi dalla scuola per effettuare esplorazioni o ricerche d'ambiente rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola. Spetta agli insegnanti valutare se sussistono pericoli o difficoltà prevedibili, tenendo conto del numero e dell'età degli alunni, del luogo da visitare, dell'itinerario da percorrere e dell'attività didattica prevista.

Le uscite a piedi dovranno essere autorizzate dai genitori per iscritto, in forma generale, all'inizio dell'anno scolastico.

Sono autorizzate brevi uscite nel comune o nei comuni limitrofi con l'utilizzo dello scuolabus. Sarà garantita la sorveglianza da parte dei docenti della sezione (un docente ogni 13 alunni); i docenti di sezione e/o le assistenti polivalenti accompagneranno gli alunni con i quali operano.

Per tutte le altre uscite si richiederà specifica autorizzazione dei genitori.

### **Art. 65 – Organizzazione**

Di massima, ogni uscita è organizzata dai Docenti di classe/sezione avvalendosi, eventualmente, della collaborazione dei rappresentanti dei genitori.

Data la complessità dell'iter amministrativo e burocratico stabilito dalla normativa in vigore sarà necessario coordinare l'attività degli Organi Collegiali rispettando per quanto possibile le seguenti scadenze:

- a) per iniziative da effettuarsi a partire da fine gennaio fino al termine delle lezioni
- proposta del CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE di ottobre (e comunque entro il mese di novembre)
  - delibera del CONSIGLIO DI Istituto di novembre/dicembre (e comunque entro il mese di gennaio)
- b) per iniziative da effettuarsi nei mesi da settembre a dicembre dell'anno scolastico successivo
- proposta del CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE di maggio (e comunque entro il mese di giugno)



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

- delibera del CONSIGLIO DI ISTITUTO di giugno (e comunque entro il mese di settembre)

In quest'ultimo caso, nell'ottica della continuità educativa e didattica, i Docenti faranno riferimento al Piano Attuativo del P.T.O.F e alla programmazione curricolare.

In deroga a questo iter si collocano le uscite sul territorio senza uso del mezzo di trasporto ed eventuali uscite legate a partecipazione a Mostre o adesione ad attività proposte dal territorio in modo estemporaneo.

Tali uscite saranno di volta in volta approvate dal Dirigente Scolastico.

I viaggi d'istruzione superiori ad una giornata sono autorizzati solo per la Scuola Secondaria di Primo grado, nello specifico:

- al massimo della durata di tre giorni
- all'estero, al massimo della durata di cinque giorni, comprensivi di viaggio, solo per le classi terze.

## **Art. 66 – Iter amministrativo**

Secondo quanto previsto dalla normativa in vigore:

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione esamina ed approva le proposte di visite guidate/viaggi di istruzione formulate dai Docenti interessati, facendo riferimento al Piano Attuativo del P.T.O.F. approvato dal Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Istituto esamina ed approva le varie richieste dal punto di vista organizzativo e tecnico, garantendo tutte le previste condizioni di fattibilità, compresa la scelta delle ditte di trasporto, salvo delega al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico autorizza lo svolgimento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, anche in riferimento ad eventuali deleghe rilasciate dal Consiglio di Istituto.

## **Art. 67 – Note procedurali**

Almeno trenta giorni prima della data stabilita il docente referente è tenuto a presentare la proposta di viaggio in segreteria (modello B standard per tutti gli ordini di scuola e la tipologia di uscite), che deve riportare:



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 Cambridge English  
Exam Preparation Centre

- programma analitico del viaggio d'istruzione;
- obiettivi culturali e didattici;
- elenco degli alunni partecipanti ed eventuali partecipanti con motivazione alla non partecipazione;
- elenco dei docenti accompagnatori e loro sottoscrizione di adesione;
- elenco di altri eventuali accompagnatori (Addetti all'assistenza, collaboratori scolastici...) e loro sottoscrizione di adesione;
- elenco di eventuali genitori accompagnatori con motivazione alla loro partecipazione;
- quota a carico delle famiglie e dichiarazione dell'avvenuta sottoscrizione e versamento quota (modello A standard per tutti gli ordini di scuola e la tipologia di uscite).

Per i viaggi di più giorni relativi alla Scuola Secondaria di primo grado la procedura deve essere avviata almeno 45 giorni prima.

Nella domanda gli insegnanti interessati devono dichiarare:

- di aver debitamente informato i genitori circa gli scopi, le modalità e la partecipazione ai costi dell'iniziativa e di aver acquisito il loro assenso scritto;
- di aver previsto itinerari alternativi in caso di maltempo o di emergenze;
- di aver messo in atto ogni accorgimento tecnico-organizzativo per garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni, fornendo ai genitori, all'occorrenza, le opportune indicazioni riguardo al vestiario, all'alimentazione ed ad ogni altra necessità.

L'Ufficio di Segreteria preposto alla consegna del modello attiverà la procedura per l'aggiudicazione da parte delle ditte di trasporto e/o eventuali agenzie di viaggio.

## **Art. 68 – Precauzioni ed avvertenze durante il tragitto**

Gli Insegnanti avranno cura di garantire in particolare il fatto che per tutta la durata del tragitto gli alunni rimangono al loro posto, evitando accuratamente che si creino, all'interno dei mezzi di trasporto, situazioni di confusione pregiudizievoli per l'incolumità degli alunni, degli autisti e degli stessi Docenti.

## **Art. 69 – Ricognizione d'ambiente nei dintorni della scuola**



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: tvic867006@istruzione.it – TVIC867006@pec.istruzione.it  
sito web: [www.icconeigliano2cima.gov.it](http://www.icconeigliano2cima.gov.it)



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 2 "G.B. CIMA"**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 **Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

Per quel che concerne le uscite brevi a piedi nell'arco della giornata scolastica nel raggio di km.5 dalla scuola e comunque entro il territorio comunale, i Docenti chiederanno, all'inizio di ciascun anno scolastico, un assenso scritto ai genitori onnicomprensivo per tutte le uscite di questo genere. A tal fine i genitori compilano l'apposito modulo.



Via J.F. Kennedy, 8 – 31015 CONEGLIANO (TV)  
tel. 0438/31308 – C.F. 91035330264 – Cod. Min.: TVIC867006  
e-mail: [tvic867006@istruzione.it](mailto:tvic867006@istruzione.it) – [TVIC867006@pec.istruzione.it](mailto:TVIC867006@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icconegliano2cima.gov.it](http://www.icconegliano2cima.gov.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ***TITOLO 6 – DISPOSIZIONI FINALI***

### **Art. 70 – Modifiche al regolamento**

Il regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto adottata con voto a maggioranza qualificata (2/3).

La richiesta di modifica può essere presentata da qualsiasi membro del Consiglio di Istituto, dal Collegio dei Docenti, da un Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione.

### **Art. 71 – Ipotesi residuali**

Ogni ipotesi diversa da quanto previsto nel Regolamento verrà valutata di volta in volta nei limiti di competenza del Consiglio e nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 72 – Contrasto con la normativa**

Qualora si verificasse un contrasto tra quanto previsto dal presente Regolamento e la normativa di legge, si applicherà quest'ultima.

### **Art. 73 – Validità del presente regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore dal 01.01.2018.





**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## **ELENCO DEGLI ALLEGATI**

### **Allegato 1. PATTI FORMATIVI**

- ALL. 1/A. PATTO FORMATIVO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G.B. CIMA"*
- ALL. 1/B. PATTO FORMATIVO SCUOLE PRIMARIE*
- ALL. 1/C. PATTO FORMATIVO SCUOLA PRIMARIA "LA NOSTRA FAMIGLIA"*
- ALL. 1/D. PATTO FORMATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA "R. ZANDONAI"*
- ALL. 1/E. PATTO FORMATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA "LA NOSTRA FAMIGLIA"*

### **Allegato 2. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "G.B. CIMA"**

### **Allegato 3. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI ORDINARIE DI SCUOLA PRIMARIA STATALE PRESSO IL PRESIDIO SANITARIO DI RIABILITAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA"**

### **Allegato 4. REGOLAMENTO CONTABILE**

