

## VERBALE N. 20

L'anno 2009 il giorno 29 alle ore 17.30 del mese di Aprile presso la sede dell'Istituto Statale " San Giovanni Bosco" sita in Colle di Val d'Elsa ( SI) viale dei Mille 12/A, in seguito a convocazione del Presidente del consiglio d'istituto Sig. Morieri Sergio sono intervenuti i Signori:

Prof.	PARRI Marco	Capo d'Istituto	Presente
Prof.sa	TOMASI Carmela Beatrice	Rappresentante docenti	Assente
Prof.sa	CORTIGIANI Patrizia	Rappresentante docenti	Presente
Prof.	FESTA Angelo	Rappresentante docenti	Presente
Prof.sa	GARGANO M. Patrizia	Rappresentante docenti	Presente
Prof.	VIGNOZZI Sauro	Rappresentante docenti	Presente
Prof.	COLONESE Raffaele	Rappresentante docenti	Presente
Prof.sa	BULLERI Marta	Rappresentante docenti	Presente
Prof..sa	BARBUCCI Daniela	Rappresentante docenti	Presente
Sig.	MORIERI Sergio	Rappresentante genitori	Assente
Sig.ra	NIERI Sandra	Rappresentante genitori	Presente
Sig.ra	MORROCCHI Luciana	Rappresentante genitori	Assente
Sig.ra	BONCOMPAGNI Daniela	Rappresentante genitori	Assente
Sig.	NENCINI Massimo	Rappresentante alunni	Presente
Sig.ra	ANTONJ Chiara	Rappresentante alunni	Assente
Sig.	MONTANO Daniele	Rappresentante alunni	Presente
Sig.ra	BABUCCI Eleonora	Rappresentante alunni	Presente
Sig.	BAGNAI Stefano	Rappresentante A.T.A.	Presente
Sig.ra	FALLACI Marzia	Rappresentante A.T.A.	Assente

Redige il verbale il Sig. Bagnai Stefano.

Presiede la seduta la Sig.ra Nieri Sandra, causa assenza del presidente e del vice presidente del consiglio d'istituto.

Accertata la validità dell'adunanza, la Sig.ra Nieri Sandra dichiara aperta la seduta con il seguente ordine del giorno:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2) Approvazione Conto Consuntivo 2008;
- 3) Situazione finanziaria;
- 4) Criteri formazione e assegnazione classi a.s. 2009-10;
- 5) Modifica regolamento d'istituto;
- 6) Varie ed eventuali.

Si passa alla trattazione dei punti all'ordine del giorno:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente.

Il Consiglio d'Istituto, dopo la lettura del verbale precedente ed apportate le opportune modifiche richieste per chiarezza di esposizione, approva il verbale n. 19 del 06.02.09.

2) Approvazione Conto Consuntivo 2008.

Il Dirigente dà lettura della relazione al conto consuntivo e.f. 2008, la quale è stata consegnata a ciascun componente del consiglio d'istituto.

Il consiglio d'istituto

Valutata la documentazione contabile predisposta dal D.S.G.A., comprensiva della relazione tecnico-contabile;

Sentita e valutata la relazione illustrativa predisposta dal Dirigente scolastico;

Visto il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche-decreto 1 febbraio 2001, n. 44, art. 18, comma 5;

Preso atto che il collegio dei revisori dei conti in merito al parere contabile ha espresso il parere favorevole;

delibera n. 129

all'unanimità:

- di approvare il conto consuntivo e.f. 2008, così come predisposto dal D.S.G.A. ed il contenuto nell'apposita modulistica ministeriale sulla base delle relazioni di accompagnamento del conto medesimo;

-di disporre la pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica ed l'inserimento nel sito web dell'istituzione medesima.

3) Situazione finanziaria.

*Budget supplenze 2009 e spese di competenza ministeriale.*

In relazione alla spesa per supplenze dell'anno solare 2009 il D.S.G.A. comunica quanto segue:

Il budget supplenze per l'anno 2009 ammonta, sulla base di quanto comunicato dal MIUR con nota 3338 del 25.11.2008, ad euro 13.210,00;

L'integrazione di tale budget prevista dal MIUR nella nota di cui sopra è limitata al solo 50% di esso, pari a euro 6.605,00, pervenendo quindi ad un ammontare complessivo di euro 19.815,00.

Allo stato attuale, avendo in essere contratti di supplenza temporanea già stipulati - **pur essendosi limitati ai soli casi di assenze prolungate** - che si reiterano dall'inizio dell'anno scolastico e presumibilmente fino alla fine delle attività didattiche, il suddetto budget, aumentato del 50%, non sarà sufficiente nemmeno a coprire la spesa fino al mese di marzo 2009.

Pur avendo questo Istituto destinato, in sede di predisposizione del Programma Annuale 2009, fondi a copertura della spesa per supplenze, c'è da considerare che essi provengono dall'avanzo di amministrazione non vincolato al 31/12/2008, alla cui formazione hanno contribuito in misura consistente residui attivi, per la quasi totalità di provenienza ministeriale e quindi di incerta riscossione. Per tali motivi si rende opportuno valutare se **sospendere il pagamento degli stipendi per supplenze** fino a quando il MIUR assegnerà o erogherà ulteriori finanziamenti specifici.

In considerazione dell'attuale situazione finanziaria del nostro Istituto, comune a quasi tutte le scuole statali italiane, caratterizzata, come detto in precedenza, dalla presenza di un elevato

importo di residui attivi di incerta riscossione, si reputa altresì necessario **procedere ai soli pagamenti per cui sono presenti in cassa gli specifici fondi**, onde evitare di bloccare l'attività finanziata con fondi certi erogati da altri. Di conseguenza, si appronterebbero tutte le tabelle di liquidazione ma non verrebbero emessi i mandati di pagamento se non in presenza, come detto, degli specifici accreditamenti di fondi.

Così operando, laddove si prolungasse questa situazione, si avrebbe una diretta corrispondenza tra quanto sia il dovuto e quanto il fabbisogno necessario, in maniera tale da pervenire, a chiusura dell'esercizio, all'accensione di residui attivi e passivi che non influirebbero sulla creazione di ulteriore avanzo di amministrazione di incerta realizzazione.

Da ultimo pare opportuno altresì segnalare quanto sopra al competente USR per richiedere finanziamenti straordinari ai sensi dell'art. 4 del DM 21/2007.

il consiglio d'istituto

Preso atto delle comunicazioni del D.S.G.A., sopra lette dal Dirigente scolastico;  
Ascoltato il Dirigente ed gli interventi dei suoi membri;

delibera n. 130

all'unanimità di approvare.

#### **4) Criteri form. Classi, assegn. Classi, accoglim. Iscrizioni, redazione POF e orario 2009-10**

*Criteri per l'accoglimento delle iscrizioni*

Il consiglio d'istituto

Ascoltato il Dirigente;  
Dopo ampio dibattito;

delibera n. 131

all'unanimità che in caso di eccedenza di iscritti alle classi 1<sup>a</sup> si procederà per l'ammissione in base a sorteggio per gli iscritti entro la data di scadenza dell'iscrizione (fine gennaio) e sulla base della data di presentazione delle domande per le iscrizioni pervenute successivamente.

*Criteri generali per la formazione delle classi.*

il consiglio d'istituto

Ascoltato il Dirigente;  
Dopo ampio dibattito;  
Con riferimento alla delibera n. 174/06 e 76/08;

Delibera n. 132

All'unanimità i seguenti criteri generali:

- formazione delle classi prime in modo da evitare classi con presenza di alunni con medesima votazione di provenienza dalla scuola media favorendo l'equilibrio rispetto ai profili d'ingresso, fermo restando il vincolo delle lingue straniere studiate alla scuola media per gli iscritti all'indirizzo linguistico;
- inserimento di disabili nelle classi costituendo classi con non più di 25 alunni con 1 disabile e non più di 20 con 2 disabili;
- distribuzione equilibrata dei ripetenti tra le diverse sezioni;
- in caso di accorpamento di classi procedere alla soppressione della classe che è scesa al di sotto dei 20 alunni e in caso di più classi procedere alla soppressione per pubblico sorteggio *a meno che nel corso dell'anno scolastico non siano emerse dinamiche relazionali tra gli alunni di una o più classi che giustifichino lo smembramento della classe o delle classi suddette e invece il mantenimento dell'unità del gruppo classe dell'altra o delle altre classi che sono scese al di sotto dei 20 alunni (in tale secondo caso vi dovrà essere un'apposita e esplicita delibera del consiglio della classe (sola componente docenti 9 presa in sede di scrutinio finale);*
- per la distribuzione degli alunni di classi sopresse, una volta formati gruppi omogenei rispetto ai profili d'ingresso di profitto si procederà al sorteggio dei gruppi;
- nel caso di iscrizioni tardive di nuovi alunni o di ripetenti, dopo il termine fissato nel mese di luglio dalla scuola e comunicato all'utenza contestualmente con l'affissione dei risultati degli scrutini di fine anno, l'accoglimento potrà esserci solo a condizione che vi

sia recettività nelle classi nel rispetto dei limiti massimi e minimi seguenti:  
non più di 28 alunni in classi senza disabili di corsi funzionanti con più sezioni;  
non più di 30 alunni in classi senza disabili di corsi funzionanti con una sola sezione;  
non più di 25 alunni in classi con 1 disabile;  
non più di 20 alunni in classi con 2 disabili;  
· accoglimento di passaggi da altre scuole entro e non oltre la data del 31 dicembre di ciascun anno ,al fine di garantire la continuità del percorso di formazione e disporre di elementi di valutazione minimi relativi al primo periodo dell'a.s.,fermo restando la possibilità, previa delibera del consiglio di classe interessato di accoglimento di alunni trasferiti da altre scuole da indirizzi di studio uguali a quelli attivi presso l'istituto.

*Criteri generali per la formazione del POF, per l'assegnazione docenti alle classi, per la formazione dell'orario scolastico.*

Criteri generali per la redazione del POF.

Il Dirigente propone i seguenti criteri generali per la redazione del POF:

- a- necessità che ogni progetto presentato sia corredato dalla previsione dei costi necessari per la sua realizzazione;
- b- coerenza dei progetti rispetto alle finalità generali e agli obiettivi formativi del POF; a tal fine si stabilisce che almeno il 70% dei progetti sia riconducibile alle aree di riferimento delle funzioni obiettivo;
- c- opportunità, alla luce delle ridotte risorse finanziarie disponibili,che venga effettuata una selezione accurata delle proposte da parte del collegio che tenga conto della valenza formativa dei progetti rispetto alle finalità generali della scuola per quelli trasversali e agli obiettivi didattici previsti per i singoli livelli di classe per quelli che riguardano singole classi dell'istituto e, per i progetti effettuati in anni scolastici passati e di cui si ripropone lo svolgimento, valutare l'efficacia negli anni di effettuazione.

Il consiglio d'istituto

Ascoltato il Dirigente;

Con riferimento alla delibera n. 173/06 e 77/08;

Delibera n. 134

All'unanimità i criteri, come proposti dal Dirigente scolastico.

*Criteri generali per l'assegnazione delle classi ai docenti.*

Il consiglio d'istituto

Su proposta del Dirigente scolastico;

Con riferimento alla delibera n. 175/06 e 78/08;

Delibera n. 135

All'unanimità i seguenti criteri generali:

- assegnazione nel rispetto del principio della continuità, quando possibile in base alla struttura, al numero delle cattedre e alla presenza in organico di docenti con contratti par time;
- strutturazione delle cattedre sulla base di un'equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro tra i docenti (con riguardo in particolare a classi terminali);
- consentire deroga ai criteri precedenti nel caso di difficoltà nella relazione educativa emerse nel corso dell'anno precedente tra singole classi e docenti.

Criteri generali per la formazione dell'orario delle lezioni.

Il consiglio d'istituto

Ascoltato il Dirigente;

Dopo ampio dibattito;

Con riferimento alla delibera n. 176/06 e 79/08;

Delibera n. 136

All'unanimità i seguenti criteri generali:

- strutturare l'orario delle lezioni settimanali favorendo un'equilibrata distribuzione delle materie sui singoli giorni;
- evitare la concentrazione delle ore delle discipline con meno di tre ore settimanali in giorni contigui o in un'unica giornata ,salvo che per le discipline che prevedono attività laboratoriali o per l'educazione fisica;
- tenere conto dei vincoli connessi con l'utilizzo razionale dei laboratori e delle aule speciali;
- subordinare la concessione dei giorni liberi alla valenza didattica dell'orario delle lezioni.

## **5) Modifica regolamento d'istituto.**

Il dirigente scolastico illustra alcune proposte di modifica al Regolamento d'istituto  
Il consiglio d'istituto

Ascoltato il Dirigente;  
Dopo ampio dibattito;

Delibera n. 137

All'unanimità di modificare come sotto riportato i seguenti TIOLI del Regolamento d'istituto:

### **TITOLO I. Dei principi generali relativi al funzionamento della comunità scolastica e della vigilanza sugli alunni.**

**Art.1 - Tutte le diverse componenti della scuola devono partecipare con responsabilità e spirito democratico, collaborando attivamente per poter contribuire alla formazione personale, culturale e professionale dei giovani ed al loro responsabile inserimento nella realtà sociale.**

**I rapporti tra i singoli o tra gruppi dovranno essere sempre improntati a correttezza ed al pieno rispetto delle idee e della personalità altrui.**

**Ogni classe è una comunità di lavoro e di ricerca, individuale e collettiva, guidata dagli insegnanti.**

**I rapporti tra docenti e studenti si basano sul colloquio e sulla collaborazione reciproca.**

**La libertà di espressione, con la parola e lo scritto, è diritto inalienabile di tutte le componenti della scuola.**

**Tutti possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere ed esporre, nell'apposita bacheca, scritti che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile.**

**La diffusione e la distribuzione di giornali, periodici e volantini, dovrà avvenire nello spazio antistante la scuola.**

**I documenti affissi, previa autorizzazione della Presidenza, devono portare chiaramente espressa l'indicazione degli autori.**

**Non è permessa l'affissione di scritti che turbino il regolare andamento della scuola, che contengano offesa al decoro personale, alla religione, alle istituzioni, alla morale; che contengano oltraggi all'Istituto e alle varie componenti della scuola o istigazioni alla violenza, alla discriminazione, all'intolleranza o al razzismo.**

**E' esclusa ogni forma di censura ideologica, nello spirito della Costituzione.**

**Per favorire ogni libertà di espressione gli studenti possono servirsi delle fotocopiatrici secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto.**

**La vita scolastica è improntata al reciproco rispetto tra le diverse componenti della scuola.**

**Il sereno svolgimento dell'attività della scuola è affidato alla responsabilità del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei genitori, del personale non docente e al senso di responsabilità e all'autocontrollo degli studenti, tutti per la propria parte attori della comunità scolastica.**

**Art.2 - Alla vigilanza sugli Alunni provvede il Personale in servizio presso l'Istituto, con la qualifica di Docente o Collaboratore scolastico, secondo le rispettive mansioni.**

In caso di compresenza di Docenti dovuta a programmazione ordinaria o straordinaria, la responsabilità è solidale.

Nel caso di svolgimento di lezione o esercitazione tenuta o coordinata da Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor estranei all'organico dell'Istituto, l'Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor assumerà l'obbligo di vigilanza per la durata della lezione o dell'esercitazione o della visita di cui l'Esperto, Insegnante, Relatore o Tutor è incaricato dall'Istituto. Qualora sia prevista la presenza di un Insegnante dell'Istituto con funzioni di tutoraggio, la responsabilità sarà solidale.

**Art.3 - Le funzioni di vigilanza del Personale d'Istituto sono regolate dagli articoli che seguono nella gestione ordinaria dell'Istituto.**

Il Capo d'Istituto può ricorrere ad ordini di servizio nella materia di cui al presente titolo per assicurare l'incolumità fisica degli Allievi nei casi non previsti dal presente regolamento.

**Art.4 -L'accesso all'istituto da parte degli alunni è consentito dalle ore 8.10.**In fase d'entrata, gli Alunni sono vigilati negli atri e nei corridoi dal Personale Ausiliario equamente distribuito nei vari spazi in relazione al numero di

unità in servizio previste dalla turnazione stabilita dal Capo d'Istituto, sentiti il Responsabile Amm.vo e l'Assemblea del Personale ATA. La turnazione di cui al precedente comma può essere concordata verbalmente tra il Capo d'Istituto e il Personale Ausiliario, in considerazione della flessibilità, complessità e lunga durata dell'orario scolastico in tutte le sue articolazioni.

**Nelle giornate in cui si ravvisino condizioni atmosferiche che potrebbero costituire nocumento alla salute fisica degli Allievi, essi potranno essere ammessi negli atri d'ingresso prima delle 8.10, comunque mai prima delle ore 8.00.** In tale ultimo caso è prevista solo una sorveglianza generica sugli accessi dell'atrio stesso a cura dei collaboratori scolastici in servizio.

I Docenti si troveranno nelle classi ove svolgeranno la prima ora di lezione con cinque minuti di anticipo rispetto all'inizio della lezione. L'inizio del periodo dei cinque minuti sarà segnato dal suono della campanella.

Gli Alunni potranno entrare nelle rispettive classi durante i cinque minuti di cui all'articolo precedente. Su di loro vigileranno i Docenti.

**Art.5 –**

**Nel corso delle lezioni gli studenti possono lasciare l'aula, uno per volta, solo in casi di particolare necessità, autorizzati dal professore.**

**E' fatto divieto, inoltre, lasciare sui banchi e sul pavimento oggetti, carte od altro.**

**Allo stesso modo è vietato lasciar cadere dalle terrazze e dai ballatoi oggetti di qualsiasi genere.**

**Per motivi igienico-sanitari e per espressa disposizione di legge è vietato fumare nell'ambito della scuola.**

**E' fatto altresì assoluto divieto di consumare cibi e bevande in aula durante le ore di lezione.**

**Il personale e l'Istituto non sono responsabili di quanto lasciato incustodito nell'ambito della scuola.**

**Gli studenti sono tenuti, inoltre, a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto.**

**Gli studenti ,infine, sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.**

Durante la breve interruzione concessa nel corso della mattinata per consumare colazioni e per breve ricreazione, i Docenti avranno compiti di vigilanza all'interno della classe ove hanno svolto la lezione precedente.

La vigilanza nei corridoi e nei cortili interni è affidata al Personale Ausiliario in servizio ai piani, secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Non svolgeranno la vigilanza di cui al primo comma del presente articolo solo i Docenti che, in base all'orario settimanale delle lezioni o a variazioni momentanee intervenute, sono tenuti a raggiungere nell'ora successiva una diversa sede scolastica. In tal caso ne renderanno edotti gli Ausiliari in servizio al piano in cui trovasi la classe.

**Art.6 -** Il periodo di tempo che intercorra tra la fine dell'orario mattutino e l'inizio di qualsiasi impegno scolastico programmato per il pomeriggio non è considerato tempo scolastico, nè potranno attivarsi forme di vigilanza sugli Allievi. L'allievo che acceda ai locali scolastici nel periodo di cui al comma precedente è considerato come pubblico esterno che acceda agli Uffici o visiti la Scuola.

**Art.7 -** Gli Allievi dell'Istituto non possono recarsi in atri e corridoi ove non insistano le aule occupate dall'Istituto stesso.

**Art.8 -** Il divieto di fumare, oltre alle aule, laboratori e locali assimilati , è esteso anche ai bagni , ai corridoi e ad ogni altro locale scolastico.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare in orario di lezione e durante l'attività didattica il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici.

Il presente divieto vale per tutti gli studenti e per il personale docente.

L'utilizzo di tali apparecchiature in violazione del divieto anzidetto da parte degli studenti rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile. L'eventuale comunicazione tra studente e famiglia in caso di necessità durante l'orario scolastico è garantita attraverso le linee telefoniche dell'istituto .La violazione del divieto da parte del personale docente configura violazione degli obblighi di servizio e come tale rileva a fini disciplinari

**Art.9 -** Durante le assemblee studentesche d'Istituto, svolte di regola nel Palazzetto dello Sport assegnato all'Istituto o in locali esterni alla scuola e consoni ad ospitare l'intera scolarisca in un'unica soluzione, la vigilanza sui moduli d'accesso

ai locali è svolta sia dai Docenti in servizio che dai collaboratori scolastici, in numero congruo ad evitare il verificarsi di danni o pericoli dovuti al libero accesso alla sede di riunione.

Il Capo d'Istituto, preso atto dei locali proposti per l'uso di cui al comma precedente, regolerà nella circolare interna di convocazione i modi della vigilanza sulla entrata dei locali.

Gli Allievi saranno convocati direttamente nei locali di cui al comma precedente per il tempo d'inizio dell'Assemblea e da lì verranno congedati nell'orario previsto nella circolare interna di convocazione. Le Famiglie saranno rese edotte con comunicazione **affissa all'Albo della scuola** della data e dell'orario dell'assemblea.

**Art.10** - Per lo svolgimento di stage, attività di tirocinio o gare sportive presso Aziende, Enti e Attrezzature atletiche esterne alla scuola, gli Studenti interessati potranno essere convocati direttamente presso i luoghi di cui sopra, sede delle attività specificate, o da lì essere congedati, qualora esistano consoni mezzi di trasporto pubblici.

Eventuali trasferimenti intermedi verso o dal luogo dello stage, del tirocinio o dell'evento sportivo di cui al comma precedente si svolgeranno a gruppo compatto, a piedi, e con l'accompagnamento dei Docenti impegnati nell'attività.

Le Famiglie degli Allievi di minore età saranno rese edotte della convocazione e del congedo di cui al primo comma del presente articolo tramite comunicazione che potrà riferirsi anche all'intera durata del progetto, se non trattasi di eventi singoli.

### **TITOLO III. Della utilizzazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e della biblioteca. Del comportamento in aule speciali e laboratori.**

**Art.14** - La cura delle attrezzature tecnico-scientifiche compete al Capo d'Istituto in quanto consegnatario dei beni dello Stato.

Per gli aspetti tecnici dello svolgimento della funzione di cui al comma precedente, il Capo d'Istituto si avvale della collaborazione dei Collaboratori Tecnici, ai quali verrà rivolta ogni segnalazione da parte dei Docenti e del Personale Ausiliario.

Il Preside, all'inizio di ogni anno scolastico, chiede al Collegio dei Docenti di indicare i Docenti da nominare come responsabili delle aule speciali, dei reparti e dei laboratori.

**Art.15** - Il prestito dei volumi della biblioteca è esteso a tutti gli Studenti iscritti e a tutto il Personale in servizio presso l'Istituto. Le relative operazioni si svolgono secondo un orario di disponibilità del Personale che il Preside rende noto ogni anno non appena pubblicato l'orario settimanale definitivo delle lezioni.

Il prestito esterno, limitato a casi di studiosi e ricercatori che motivino senza possibilità di dubbio la loro competenza e necessità, può avvenire solo su autorizzazione diretta del Preside, senza eventualità di delega.

La durata del prestito non può superare giorni 30.

In ogni caso ogni opera dovrà essere restituita entro la fine delle lezioni.

E' stabilita una deroga al comma precedente solo nel caso di Candidati **all'Esame di Stato**. In tal caso l'opera in prestito dovrà essere restituita entro il giorno di effettuazione delle prove orali. Prima dell'inizio delle lezioni dell'A.S. successivo, si procede alla revisione dell'effettivo rientro di ogni volume dato in consultazione o in prestito.

Ogni operazione di prestito viene registrata su supporto magnetico, di cui si effettuano periodicamente stampe per conservarne copia agli atti.

**Art.16** – **Il DSGA può effettuare la sub consegna delle attrezzature e dei materiali presenti nei laboratori e nelle aule speciali ai docenti individuati e dal dirigente scolastico quali responsabili dei laboratori con le modalità di cui al successivo art.30.Dell'eventuale sub consegna verrà redatto apposito verbale e a fine anno scolastico sarà effettuata congiuntamente tra DSGA e responsabile opportuna ricognizione dei beni oggetto di sub consegna con aggiornamento o conferma dell'originaria consistenza verbalizzata. Il responsabile di laboratorio o aula speciale, se confermato nell'a.s. o negli aa.ss. successivi a quello della sub-consegna ,mantiene anche il ruolo di subconsegnatario senza ulteriore necessità di nuova individuazione specifica .**

**Art.17** - Ogni lezione svolta in laboratorio o in aula speciale viene registrata su apposito registro con apposizione della firma del docente e indicazione della classe o delle classi che vi hanno avuto accesso. Ivi vengono trascritti, se del caso, eventi eccezionali che abbiano riferimento al materiale custodito nel locale.

**Art.18** - L'accesso al laboratorio (reparto, aula speciale, palestra) è consentito a Docenti per attività didattiche con allievi, a gruppi di docenti per corsi di aggiornamento, a singoli Docenti per espletare la preparazione alle attività connesse al laboratorio, a gruppi di allievi sotto la stretta sorveglianza di un Docente e/o del Collaboratore tecnico e/o Responsabile del laboratorio, al personale tecnico per attività di aggiornamento e/o formazione.

Di seguito con l'uso del termine laboratorio si intenderà anche reparto, aula speciale e palestra.

**Art.19** - Viste le prerogative del laboratorio e in considerazione del fatto che la strumentazione in essi contenuta può essere utilizzata esclusivamente da personale esperto, le classi ed i Docenti di corsi diversi potranno accedere al laboratorio solo previa autorizzazione del responsabile o del Preside, i quali hanno l'obbligo di accertare le relative competenze.

**Art.20** - Nel caso che persone non espressamente autorizzate intendano accedere al laboratorio dovranno presentare richiesta scritta al Preside e al responsabile di laboratorio nella quale compaiano l'elenco delle persone che intendono usufruire del laboratorio, il/i giorni e l'orario di utilizzo e le motivazioni.

Il Responsabile del laboratorio e/o il Preside si riservano il diritto di permettere l'accesso in base alle esigenze didattiche e alle motivazioni addotte.

**Art.21** - Le attrezzature in carico al laboratorio non possono essere rimosse per essere utilizzate in altri laboratori senza un preventivo consenso del Responsabile del laboratorio che deve accertare, caso per caso, la possibilità di cedere temporaneamente le attrezzature richieste, in relazione alle esigenze di un regolare svolgimento delle esercitazioni.

**Art.22** - Prima delle esercitazioni è necessario procedere alla ricognizione delle attrezzature in giacenza nei posti di lavoro, eventuali guasti, rotture o ammanchi devono essere segnalati al Collaboratore tecnico per effettuare l'intervento di propria competenza, al responsabile di laboratorio o all'ufficio tecnico per eventuali addebiti.

Eventuali guasti o anomalie di funzionamento delle attrezzature, che si verificassero durante lo svolgimento delle esercitazioni, vanno segnalate al Collaboratore tecnico, e/o al Responsabile del laboratorio, che provvede se possibile, alla loro riparazione. Se l'intervento del Collaboratore tecnico non fosse sufficiente, il Docente segnalerà il guasto direttamente al responsabile del laboratorio.

**Art.23** - Il Responsabile di Laboratorio coordina la manutenzione ed i modesti rinnovi delle attrezzature presenti nel laboratorio, basandosi sulla collaborazione degli altri Docenti interessati e raccoglie ed ordina le proposte di acquisto di beni durevoli per l'ammodernamento del laboratorio stesso.

**Art.24** - Il Collaboratore tecnico è tenuto alla manutenzione periodica e preventiva con il Responsabile di laboratorio di tutte le attrezzature del laboratorio di competenza.

Per agevolare tale lavoro si farà uso di specifiche schede denominate "scheda macchina" opportunamente predisposte.

**Art.25** - Il personale che accede al laboratorio è ritenuto responsabile, durante le ore di sua permanenza, di rotture e/o disfunzioni alle attrezzature causate da un corretto utilizzo delle stesse. Nel caso in cui vengano provocati, dolosamente o colposamente, danni rilevanti alle attrezzature e/o apparecchiature di laboratorio, le persone che hanno causato i danni stessi potranno essere soggette a sanzioni disciplinari e/o amministrative.

**Art.26** - E' indispensabile interrompere le esercitazioni con alcuni minuti di anticipo, affinché gli allievi abbiano il tempo di riordinare le attrezzature, i supporti didattici utilizzati (norme, libri, tabelle, cataloghi, etc.) e procedere alla sistemazione delle macchine o del posto di lavoro in modo che il Collaboratore tecnico possa controllarne l'integrità.

**Art.27** - Il materiale didattico, libri riviste, dispense etc. presenti in reparto e/o in laboratorio può essere richiesto per consultazione, per un tempo massimo di 7 giorni, dai docenti e dagli allievi.

La richiesta va fatta al responsabile di laboratorio, che provvede ad annotare su di un apposito registro il titolo del libro, o dispensa o rivista, l'autore, il nome del Docente o dell'allievo e la data di prelievo. Il richiedente deve, in calce alla registrazione, apporre la propria firma e la data, sia al ritiro che alla consegna.

**Art.28** - Per evitare il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, ogni Docente deve:

- a) rendere edotti gli allievi dei rischi cui sono esposti e delle norme di prevenzione;
- b) disporre ed esigere l'osservanza delle norme e l'uso dei mezzi di protezione;
- c) mettere in evidenza la presenza dei dispositivi di sicurezza nei reparti e le modalità di utilizzo in presenza di imminente e grave pericolo;
- d) consentire l'uso, da parte degli studenti, di attrezzature o macchinari in tensione solo sotto la sua sorveglianza;
- e) illustrare i cartelli segnalatori ed il modo di rispettarli;
- f) rendere obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale.

Inoltre tutti coloro che accedono ad un laboratorio devono:

- a) osservare le norme;
- b) vietare l'accesso agli estranei e ai non addetti al reparto;
- c) usare i dispositivi di sicurezza;
- d) segnalare le deficienze dei dispositivi e mezzi di sicurezza e protezione;
- e) non rimuovere o modificare i mezzi di protezione senza specifica autorizzazione del personale per la sicurezza;
- f) non compiere operazioni che non siano di loro competenza.

**Art.29** - Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia di responsabilità e custodia dei beni si esplicita che lo stato dei beni, la loro funzionalità ed il rispetto delle caratteristiche di funzionamento e delle norme di prevenzione e

protezione, ivi compresa la distribuzione dell'energia elettrica ai banchi ed alle macchine di laboratorio, sono incombenze e responsabilità di ogni singolo lavoratore della scuola e non solo del Responsabile di laboratorio.

**Art.30** - Ai responsabili di laboratorio, nominati dal Preside su indicazione del Collegio dei Docenti , sono affidati compiti di:

- a) custodire il materiale didattico, tecnico scientifico in dotazione al laboratorio (o reparto, aula speciale o palestra) (art. 7 D.I. 28/05/75),
- b) definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio (o reparto, aula speciale o palestra) nell'ambito delle direttive generali emanate dal Consiglio d'Istituto;
- c) coordinare le richieste dei vari Docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse al Coordinatore di specializzazione;
- d) proporre iniziative per l'aggiornamento relativo alle attrezzature presenti in laboratorio. Tali proposte vanno sottoposte al Coordinatore di specializzazione;
- e) predisporre la lista del personale autorizzato ad accedere al laboratorio;
- f) esprimere parere in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato.

**Art.31** - **Per le specificità di alcuni laboratori è possibile l'adozione ad integrazione al presente regolamento, di Regolamenti specifici dei singoli laboratori .I regolamenti specifici sono adottati dal dirigente scolastico su proposta dei responsabili dei laboratori medesimi e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione . In caso di mancato rispetto di quanto contenuto nel presente regolamento e negli eventuali Regolamenti specifici, adottati con le modalità di cui al precedente capoverso, il dirigente può revocare l'autorizzazione all'utilizzo del laboratorio in oggetto.**

**Art.32** - Agli Alunni, durante la permanenza nei laboratori di fisica e chimica, è fatto divieto:

- a) di assaggiare o odorare a lungo sostanze chimiche;
- b) di toccare o travasare prodotti senza la diretta autorizzazione dell'Insegnante;
- c) di usare strumenti taglienti;
- d) di portare sostanze o strumenti fuori dal laboratorio;
- e) di usare sostanze ed attrezzature per fini anomali, per scherzi e giochi o per organizzare esperimenti di loro invenzione;
- f) di correre nei laboratori;
- g) di aprire all'improvviso o con violenza porte o finestre.

**Art.33** - L'accesso alla Palestra è consentito solo ad Allievi in tenuta sportiva che abbia i caratteri della funzionalità ginnica e della decenza personale. E' obbligatorio l'uso di scarpe da ginnastica in gomma non indossate per il resto della mattinata.

L'uso delle calzature di cui al comma precedente è obbligatorio anche per gli Allievi esonerati temporaneamente o per lungo tempo dagli esercizi pratici di educazione fisica.

L'uso di qualsiasi attrezzatura ginnico-sportiva, compresi palloni di ogni genere, deve essere ordinato o autorizzato dal Docente.

## **TITOLO VII ORGANI COLLEGIALI e ASSEMBLEE**

### **SEZIONE I: Organi Collegiali**

#### **Art. 41 - Convocazione.**

La convocazione degli organi collegiali deve essere effettuata con un congruo preavviso, di regola non inferiore ai cinque giorni dalla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta, diretta ai singoli componenti l'organo e mediante affissione all'albo.

Detta comunicazione deve indicare con chiarezza e precisione gli argomenti all'ordine del giorno. Per particolari motivi d'urgenza le riunioni possono essere indette con un preavviso, anche telefonico, più breve, di almeno 3 giorni fatta eccezione per motivate situazioni d'urgenza per le quali l'immediata convocazione dell'organo collegiale competente è indispensabile.

La convocazione si effettua su iniziativa del Presidente dell'organo o su richiesta motivata di almeno 1/3 dei componenti, salvo diversa regolamentazione degli organi stessi prevista dalla legge.

**Art.42** -Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

**Art. 43** Programmazione delle attività degli organi collegiali.

Ciascun organo collegiale programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze in modo da assicurare uno svolgimento ordinato e finalizzato delle attività stesse, predisponendo un calendario per la discussione di argomenti omogenei di cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, esprimere pareri o formulare proposte, in conformità a quanto stabilito dal P.O.F..

**Art. 44** Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.

Ciascun organo collegiale opera in modo coordinato con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele o confluenti in determinate materie.

Sarà cura del Dirigente Scolastico promuovere l'attuazione pratica di tale coordinamento, tenendo conto dei vincoli relativi agli obblighi di servizio del personale scolastico ed alle esigenze delle varie componenti

**Art. 45** Modalità di svolgimento delle sedute e delle attività degli organi collegiali.

Fatte salve le disposizioni di legge e ministeriali, lo svolgimento delle sedute e delle attività del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Classe, del Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti, del Comitato studentesco e del Comitato dei Genitori, è regolato da apposite norme interne adottate da ciascun organo.

**Art. 46** Elezione degli organi collegiali.

Salvo diverse disposizione di legge o ministeriali, le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno (ed entro il termine stabilito annualmente dall'USR).

**Art. 47** Pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione, in apposito albo, della copia integrale del verbale della seduta e inserimento dello stesso sul sito internet della scuola dopo l'approvazione dello stesso che di norma avviene in occasione della seduta successiva salvo che per il caso di delibere immediatamente esecutive per le quali l'affissione dovrà essere effettuata entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e la copia rimarrà esposta per almeno quindici giorni.

Sarà assicurata la massima conoscenza degli atti stessi anche con l'emanazione di apposite circolari dirette agli interessati.

Gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazioni, salvo richiesta contraria dell'interessato.

Il Consiglio d'Istituto si dichiara favorevole alla pubblicità delle sue sedute, salvo i casi in cui l'ordine del giorno preveda la discussione su fatti inerenti singole persone o su casi di coscienza.

**SEZIONE II: Assemblee degli studenti e dei genitori**

**Art. 48** Diritto di assemblea

Gli studenti e i genitori della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

#### **Art. 49** Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.

Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. Le assemblee di classe e di Istituto non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee di istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

#### **Art. 10** Funzionamento delle assemblee studentesche.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico e comunque almeno cinque giorni prima della convocazione.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

All'assemblea studentesca possono partecipare, se lo vogliono, i docenti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 11** Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano il 10% degli aventi diritto.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

6) Varie ed eventuali.

#### **Certificazione qualità scuola.**

Il D.S. illustra al Consiglio il prospetto comparativo predisposto dalla giunta esecutiva relativo ai preventivi pervenuti per la verifica ispettiva ai fini dell'ottenimento della certificazione di qualità

Il consiglio d'istituto

Sentita l'esposizione del D.S.,  
Visto il prospetto comparativo;

Delibera n. 138

All'unanimità l'affidamento dell'incarico per la verifica ispettiva finalizzato all'ottenimento della certificazione di qualità a **ACM Cert S.r.l.** che risulta aver fatto pervenire l'offerta economica più vantaggiosa e autorizza il D.S. ad affidare alla suddetta l'incarico con le modalità previste nell'offerta e per la durata ivi prevista.

#### **Presentazione progetto bando MPS.**

Il dirigente scolastico illustra al Consiglio la proposta di partecipazione al Bando della Fondazione MPS in scadenza per il 7 maggio 2009, relativa al potenziamento del Laboratorio polifunzionale per alunni disabili iscritti a questo istituto

Il consiglio d'istituto

Preso atto della proposta del D.S.;

delibera n. 139

all'unanimità l'autorizzazione a presentare alla fondazione MPS la proposta di finanziamento sul bando 2009 in scadenza per il 7-5-2009 per potenziamento laboratorio polifunzionale come descritta dal dirigente scolastico nella sua illustrazione e con l'impegno al cofinanziamento per euro 3.000,00.

#### *Progetto RE-MOTIVA-direzione corso.*

Il consiglio d'istituto

Preso atto che per il corrente anno scolastico è stato attivato il progetto di integrazione con la formazione professionale denominato RE-MOTIVA I II° annualità ;

Visto l'art. 19 c. 3 del vigente CCNL-dirigenza scolastica;

delibera n. 133

all'unanimità l'affidamento dell'incarico di direzione del progetto in premessa al Dirigente scolastico Prof. Parri Marco. Alla presente delibera seguirà formale affidamento a firma del Presidente del consiglio d'istituto per l'importo approvato dall'Amm.ne provinciale

Direzione corsi di Terza area.

Il consiglio d'istituto

Preso atto che sono stati attivati n° 3 corsi di terza area ;

Visto l'art. 19 del vigente CCNL-dirigenza scolastica;

Vista la nota ;

delibera n. 140

all'unanimità l'entità del compenso nella misura minima prevista dalla citata normativa in euro 500 a corso a favore del dirigente scolastico prof. Parri Marco. Alla presente delibera seguirà formale affidamento a firma del Presidente del consiglio d'istituto per l'importo complessivo di euro 1.500,00.

Autorizzazione a firmare convenzioni.

Il consiglio d'istituto

con delibera n. 141

Autorizza all'unanimità il dirigente scolastico alla firma delle seguenti convenzioni e accordi:

Convenzione università per stranieri di siena –master Mundis per tirocinio iscritti al master

Convenzione università di Firenze per l'effettuazione di tirocini di orientamento e formazione per iscritti a corsi di laurea dell'università

CTP di Poggibonsi accordo per il riconoscimento dei crediti formativi per alunni del CTP che intendono iscriversi al corso serale per Operatori dell'impresa turistica.

ATS(associazione temporanea di scopo) con CEFOART-Ente bilaterale di formazione professionale di Siena per la realizzazione del Progetto"GEA"(corso di formazione professionale post- diploma per la formazione di figura professionale in ambito di energie rinnovabili).

Alle ore 19..30 la seduta del consiglio viene sciolta.

Il Segretario  
(Sig. Bagnai Stefano)

Il Presidente  
(Sig. ra Nieri Sandra)