

## VERBALE N. 20

Alle ore 17 del giorno 24/09/2014 presso l'aula multimediale della scuola primaria "Celli" si riunisce il Consiglio d'Istituto per discutere sui seguenti punti posti all'o.d.g.:

- 1) approvazione verbale seduta precedente
- 2) surroga componente membro genitori
- 3) data elezioni rappresentanti consigli di Intersezioni / Interclasse / Classe
- 4) Organo di garanzia
- 5) modifiche al Regolamento d'Istituto
- 6) progetti P.O.F a.s.2014-15
- 7) comunicazione del Dirigente e /o del Presidente
- 8) calendario scolastico- chiusura uffici e sospensione attività anticipata lezioni
- 9) dimensionamento scolastico a.s. 2014-15 (aggiunto ad inizio seduta)
- 10) approvazione esecuzione progetti "Più tempo per crescere 2014" (aggiunto ad inizio seduta)
- 11) varie ed eventuali

Partecipano alla seduta:

LOGOZZO MONICA (Dirigente scol.)	Presente	BERLINGUER LIDIA (presidente)	Presente
CAPRIOTTI TIZIANA (docente)	Assente	CAGIOLA MARCO (genitore)	Presente
CARDENTE PAOLA (docente)	Assente	CALVINI CESARE (genitore)	Presente
CAROSELLA NINA (docente)	Presente	COCCO LOREDANA (genitore)	Assente
DE MIERI FRANCESCA (docente)	Assente	CORADINI MASSIMO (genitore)	Presente
DORE MARIA CHIARA (docente)	Presente	DI GIAMBERARDINO MONICA (genitore)	Presente
TOSCANO ROSARIA (docente)	Presente	FALCIANI MATTEO (genitore)	Assente
TREZZA ROBERTO (genitore)	Presente	GERLANDO FABIO (personale A.T.A.)	Assente
COLOMBO AMBRA (docente)	Presente	ZITO GIOVANNI (personale A.T.A.)	Assente
MANZONE MARINA (docente)	Assente		

Presiede la seduta il Presidente, sig.ra Lidia Berlinguer. Funge da segretario verbalizzante la Consigliera Nina Carosella. Constatata la validità della seduta, prima dell'inizio della stessa, il Presidente chiede di inserire due nuovi punti all'ordine del giorno.

- dimensionamento scolastico a.s. 2015-16 (punto 9)
- approvazione esecuzione progetti "Più tempo per crescere 2014" ( punto 10)

Il Consiglio all'unanimità approva l'inserimento di questi punti all'o.d.g.

OMISSIS

## **DELIBERA n° 74**

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità che le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di Intersezione/ Interclasse e Classe si terranno nei seguenti giorni:

- 16 ottobre 2014 dalle ore 16.45 alle 19.45 elezioni dei rappresentanti dei Consigli di Intersezione/ Interclasse
- 22 ottobre 2014 dalle ore 16.15 alle ore 19.15 elezioni dei rappresentanti dei Consigli di Classe

OMISSIS

## **DELIBERA n° 75**

Il Consiglio d'Istituto all'unanimità delibera che l'Organo di Garanzia dell'Istituto per il corrente anno scolastico sia composto da:

- componente genitori: Elena Cappelli e Germana Mei (membri effettivi); Fabrizio Bosco e Andrea Screti (membri supplenti).
- componente docente: proff. Carmelo Frasca e Cristina Monteleone (membri effettivi); Marina Chieruzzi e Stefano Piccini (membri supplenti).

OMISSIS

## **DELIBERA n° 76**

il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità di approvare il nuovo Regolamento d'Istituto apportando le seguenti modifiche al Regolamento approvato nella seduta del 28/03/2014 (in corsivo le modifiche apportate):

### **Art . 7 - INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA**

Per nessun motivo sono consentiti colloqui con genitori durante l'orario di servizio, per cui nessun genitore è ammesso ai piani durante l'attività didattica; i genitori saranno ricevuti dai docenti unicamente nelle ore previste per i colloqui o per appuntamento.

#### **Scuola dell'infanzia e primaria**

I docenti ricevono i genitori in due incontri pomeridiani all'anno dalle 16.45 alle 19.00. Gli insegnanti ricevono, inoltre, in casi eccezionali e previo appuntamento il lunedì dalle ore 16.30 alle ore 16.45. Le insegnanti di scuola dell'infanzia organizzano anche diversi e più frequenti altri momenti di incontro con i genitori, secondo un calendario comunicato ad inizio anno scolastico.

#### **Scuola secondaria di 1° grado**

I docenti della scuola secondaria di 1° grado incontrano i genitori in colloqui mattutini per due

settimane al mese (*tranne i mesi in cui si effettuano i colloqui pomeridiani, cioè dicembre e aprile*) previa prenotazione, da effettuarsi nelle settimane precedenti il colloquio. Per evitare disagi durante il ricevimento mattutino, vengono ricevuti massimo 12 genitori in un'ora.

*I colloqui pomeridiani si svolgono nel mese di dicembre e aprile in tre pomeriggi distinti (un pomeriggio per le classi prime, un pomeriggio per le classi seconde, un pomeriggio per le classi terze) dalle 16.15 alle 18.15.*

Qualora siano gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo ad avvertire la necessità di un incontro con le famiglie, tramite contatto telefonico saranno stabilite le modalità dell'appuntamento.

#### **Art. 9.1 - CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE D'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Le domande degli alunni anticipatori (che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello in cui si svolgono le iscrizioni) non possono essere accolte, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n.89, in quanto la scuola dell'infanzia "I. Pizzetti" non ha, in base alla struttura dell'edificio, disponibilità di dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni.

Dopo la presentazione delle domande di iscrizione si stilerà una graduatoria che terrà conto dei seguenti indicatori e relativi punteggi.

<b>Indicatori</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Residenza nel territorio vicinore alla scuola, da autocertificare nell'apposito spazio della domanda di iscrizione	<b>PRIORITÀ</b>
Bambino diversamente abile riconosciuto da una struttura sanitaria pubblica	<b>PRIORITÀ</b>
Bambino con fratelli/sorelle che frequenteranno nell'a.s. di riferimento una classe della stessa scuola, da autocertificare nell'apposito spazio della domanda di iscrizione	<b>PRIORITÀ</b>
Bambino con una situazione particolarmente gravosa, familiare o economica, documentata e comprovata da una relazione del servizio sociale municipale o da una struttura sociosanitaria territoriale	<b>PUNTI 30</b>
Bambino appartenente a nuclei familiari in cui siano presenti uno o più membri in situazione di handicap, con invalidità riconosciuta pari ad almeno il 74% ed effettivamente conviventi	<b>PUNTI 30</b>
Bambino adottato o in affidamento dal 1° gennaio 2011	<b>PUNTI 30</b>
Bambino convivente con un solo genitore lavoratore (celibe/nubile, vedovo/a, separato/a, divorziato/a), da autocertificare	<b>PUNTI 20</b>
Bambino di cinque anni, da autocertificare nell'apposito spazio della domanda di iscrizione	<b>PUNTI 20</b>
Bambino con genitori entrambi lavoratori, da documentare	<b>PUNTI 10</b>
Bambino con genitori entrambi turnisti, da documentare	<b>PUNTI 5</b>
Bambino con almeno un genitore che presta servizio nell'Istituto Comprensivo	<b>PUNTI 8</b>
Bambino residente fuori zona con entrambi i genitori operanti nel territorio vicinore alla scuola, da documentare	<b>PUNTI 6</b>
Bambino residente fuori zona con un solo genitore operante nel territorio vicinore alla scuola, da documentare	<b>PUNTI 5</b>
Bambino con almeno un genitore lavoratore fuori regione per un periodo non inferiore a sei mesi	<b>PUNTI 5</b>
Bambino residente fuori zona con familiari (nonni, zii, ecc.) residente nel territorio vicinore alla scuola, da documentare	<b>PUNTI 4</b>
Bambino con fratello gemello, da autocertificare nell'apposito spazio della domanda di iscrizione	<b>PUNTI 4</b>
Bambino avente almeno due fratelli/sorelle conviventi nello stesso nucleo familiare (solo scuola dell'infanzia), da autocertificare nell'apposito spazio della domanda di iscrizione (1 punto per ogni fratello in più)	<b>PUNTI 2</b>

Dal momento che alle famiglie è permessa l'iscrizione anche in una scuola dell'infanzia comunale, è necessario che questo venga indicato nel modulo di iscrizione. In caso di presenza in posizione utile in entrambe le graduatorie, la scuola provvederà a contattare le famiglie per chiedere di formulare una scelta. Nel caso però si venga a formare una notevole lista d'attesa, i bambini ammessi in una scuola comunale del territorio saranno automaticamente indirizzati verso quella struttura e *depennati (a partire dalla posizione più bassa in base ai punteggi conseguiti)* dalla graduatoria della scuola dell'infanzia "Pizzetti".

I criteri devono essere posseduti all'atto dell'iscrizione.

A parità di punteggio tra gli alunni ultimi della graduatoria si procederà al sorteggio.

Le graduatorie provvisorie verranno pubblicate all'albo della scuola. Qualora la famiglia riscontrasse errori di valutazione potrà inoltrare ricorso presso la segreteria della scuola entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Dopo l'esame dei ricorsi, saranno pubblicate le graduatorie definitive, approvate dal Dirigente Scolastico.

Una commissione costituita dal Dirigente scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, un genitore per ordine di scuola, da due docenti, un amministrativo procederà, solo in caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili, al controllo a campione delle dichiarazioni fornite. Ulteriori controlli saranno effettuati anche in seguito nel caso si riscontrino dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni fornite. In caso di falsa dichiarazione, verranno a decadere tutti i benefici eventualmente conseguiti ai fini dell'ammissione alla Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria e sarà inoltre attivata una denuncia penale alle autorità competenti. La stessa Commissione si riserva di valutare eventuali situazioni particolari.

Il Consiglio decide di istituire una commissione di lavoro che provveda a individuare in maniera oggettiva cosa si intenda per territorio "vicinore" alla scuola dell'infanzia "Pizzetti" cui si fa riferimento nell'attribuzione dei punteggi e a

rendere quindi più oggettivi i punteggi per stilare la graduatoria relativamente al primo indicatore; la commissione risulta composta dal sig. Roberto Trezza, dal presidente Lidia Berlinguer e dall'ins. Tiziana Capriotti.

#### **Art. 19 - USCITA ALUNNI**

Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino al portone di uscita.

Al momento dell'uscita, i genitori (o chi per loro) attenderanno i bambini negli spazi preposti, senza ostruire i passaggi, per agevolare il deflusso degli alunni. I genitori eviteranno di entrare a scuola o di sostare nelle immediate vicinanze degli ingressi degli edifici scolastici.

Avuto riguardo per il fatto che i docenti hanno l'obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui loro alunni fino all'uscita dalla scuola, i genitori (o una persona di loro fiducia) hanno la responsabilità di attendere i propri figli all'uscita.

*Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche). Nella scuola secondaria di 1° grado le uscite anticipate possono essere effettuate esclusivamente al cambio dell'ora, salvo casi di eccezionale gravità e legati ad indisposizione palese dell'alunno/a.*

*Sono previste massimo 3 uscite anticipate a quadrimestre; superato tale numero, il genitore deve rivolgersi direttamente ed esclusivamente al Dirigente scolastico.*

In tutti i casi in cui sia possibile, i docenti dovranno essere informati preventivamente dell'uscita anticipata. Nella scuola primaria l'autorizzazione ad un'uscita anticipata non dovuta a motivi di salute deve essere rilasciata esclusivamente da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale entro le 14.30 (per le classi a tempo pieno), ferma restando la possibilità di delegare il ritiro del bambino ad un altro adulto.

Le uscite ricorrenti per effettuazione di terapie mediche devono essere autorizzate dall'ufficio di Dirigenza. Non saranno concesse uscite anticipate permanenti per la frequenza di attività sportive non legate a terapie mediche opportunamente certificate e per la frequenza di altre attività extracurricolari.

Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola i genitori devono preventivamente compilare il modulo apposito disponibile in Segreteria, avendo cura di informare la persona delegata che i docenti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo.

I docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone da essi stessi delegate.

#### **Gli alunni non potranno essere, per nessun motivo, ritirati da minori.**

Al termine delle lezioni gli alunni accompagnati dai genitori devono lasciare l'edificio scolastico. In caso di mancato ritiro in orario dell'alunno, il docente di classe è tenuto a contattare tempestivamente la famiglia, al protrarsi del ritardo sarà segnalato alle autorità competenti l'abbandono del minore.

E' assolutamente vietato, per motivi di sicurezza, attendere con le classi il suono della campanella dei cambi di ora o del termine delle lezioni nei corridoi o sulle scale; eventuali incidenti saranno addebitati, in tal caso, al docente responsabile della classe.

Nel caso di ripetute uscite anticipate, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), la circostanza deve essere comunicata al Dirigente, affinché adotti i comportamenti ritenuti opportuni. Tale segnalazione va comunque fatta in tutti i casi che appaiano dubbi e/o non giustificabili.

#### **Art. 21 - ASSENZE E RITARDI**

I docenti annotano quotidianamente sul registro di sezione/classe le presenze degli alunni.

Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il diario, o il libretto personale delle giustificazioni (nella scuola secondaria di primo grado).

Il controllo delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni viene effettuato dal docente della prima ora di lezione. Deve essere soprattutto controllata la firma del genitore o di chi ne fa le veci, confrontandola con quella autenticata del libretto. Qualsiasi vera o presunta difformità dev'essere immediatamente segnalata alla Dirigenza.

In caso di assenze prolungate da parte degli alunni (7/10 giorni), i docenti devono contattare la famiglia per accertare le motivazioni dell'assenza; nel caso il fatto persista, senza adeguata giustificazione, occorre segnalarlo tempestivamente al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore, che provvederà ad inoltrare la segnalazione dell'assenza agli organi competenti.

Per la particolare natura della scuola dell'infanzia, le assenze di breve durata possono essere giustificate anche verbalmente alle insegnanti che ne prendono nota sul registro di sezione.

Fanno eccezione impedimenti non dovuti a motivi di salute, per i quali sarà cura della famiglia darne anticipatamente, per iscritto, comunicazione ai docenti di classe.

Nella scuola dell'infanzia, a fronte di 30 giorni di assenza continuata e ingiustificata, o nel caso di 60 giorni cumulativi di assenza non continuata e ingiustificata, in presenza di liste di attesa, il bambino assente ingiustificato perde il diritto al servizio della scuola dell'infanzia. L'avvenuta decadenza viene comunicata a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento. **La presente norma deve essere portata a conoscenza dei genitori al momento dell'iscrizione, mediante consegna di estratto del regolamento.**

Nel caso di assenza per malattia pari o superiore ai sei giorni consecutivi (ivi incluse anche le festività), la riammissione in classe potrà avvenire soltanto dietro presentazione di certificazione medica. In assenza di ciò per ovvie ragioni di tutela della salute dei minori e del personale che si trovano nella scuola, saranno immediatamente convocati i genitori per il ritiro dell'alunno/a fino alla presentazione della necessaria certificazione.

Per assenze dovute ad esigenze familiari, è buona norma che i genitori avvisino preventivamente i docenti: in questo caso va presentata dichiarazione in tal senso dei genitori con indicazione del periodo di assenza e non va prodotto al ritorno certificato medico.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a viaggi all'estero in Paesi "a rischio", è opportuno presentare al rientro certificazione medica attestante lo stato di buona salute.

Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe o chiedendo la cortese collaborazione dei docenti circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.

Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute. La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete ai docenti per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopraindicate se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere del medico favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino. Il Dirigente scolastico accoglierà la richiesta solo dopo aver acquisito la disponibilità dei docenti che peraltro dovranno intensificare la loro azione di costante vigilanza.

L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva.

Il ritardo superiore ai 15 minuti (10 nella scuola primaria) rispetto al regolare orario di ingresso deve essere giustificato, il giorno successivo, sull'apposito libretto in quanto viene considerato assenza. I ritardi ricorrenti (sia quelli inferiori sia quelli superiori ai 15/10 minuti) saranno segnalati dal Coordinatore di classe alla famiglia dell'alunno al fine di conoscerne le cause e di impedire il ripetersi di tale comportamento, che arreca disturbo all'attività scolastica. A ciascun alunno sono consentiti fino a n. 5 ritardi a quadrimestre. *Dal sesto ritardo gli alunni saranno riammessi a scuola solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e dovranno essere accompagnati dal genitore. Il numero eccessivo di ritardi concorrerà alla valutazione globale e del comportamento.*

#### **Art. 75 - ITER PROCEDURALE GENERALE**

a) *I Consigli di intersezione/interclasse/classe deliberano ad inizio anno il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, con l'indicazione precisa delle finalità e degli obiettivi che si intendono raggiungere. Per i viaggi di istruzione andranno indicati itinerari, periodo approssimativo, i nominativi docenti accompagnatori e i nominativi docenti supplenti. I Presidenti di Intersezione/Interclasse e i coordinatori di classe provvederanno a consegnare tale piano ai collaboratori del Dirigente scolastico, che provvederanno a loro volta a redigere il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, controllando che non esistano sovrapposizioni o un numero eccessivo di classi che escono contemporaneamente.*

b) *Il Collegio docenti delibera le visite guidate e i viaggi d'istruzione sulla base delle proposte dei Consigli di classe/ interclasse/ intersezione, dopo averne verificato la congruità con gli indirizzi del POF (mese ottobre/novembre).*

c) *Il Consiglio d'Istituto entro il mese di novembre delibererà il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.*

d) *Il docente proponente, che dovrà partecipare alla visita guidata/viaggio d'istruzione proposto, curerà i necessari rapporti con l'ufficio di Segreteria, il Dirigente scolastico e i collaboratori del Dirigente per la realizzazione di detta attività, fornendo piena collaborazione.*

e) *Gli OO.CC. competenti, in caso di sopraggiunta necessità, potranno procedere a delibere di integrazione e rettifica del piano presentato.*

#### **Art. 75 bis - ITER PROCEDURALE VISITE GUIDATE**

- a) *I docenti che intendono effettuare una **visita guidata** dovranno consegnare al protocollo le richieste di uscita (su apposito modulo) specificando:*
- ✓ *approvazione del Consiglio di classe – interclasse del mese precedente la visita;*
  - ✓ *programmazione educativo - didattica del viaggio/visita, con indicazione dettagliata di giorno, meta, percorso;*
  - ✓ *numero dei partecipanti per ciascuna classe e mezzo di trasporto che si intende usare;*
  - ✓ *orario di partenza e presunto orario di arrivo,*
  - ✓ *docente responsabile dell'organizzazione, docenti accompagnatori e supplenti.*
- b) *Tali richieste, compilate in ogni loro parte, devono essere consegnate dal docente proponente direttamente negli Uffici di segreteria o inviate via mail all'indirizzo [segreteria@icviatorriani.gov.it](mailto:segreteria@icviatorriani.gov.it) al massimo 20gg prima della loro effettuazione. Il docente proponente deve accertarsi dell'avvenuta autorizzazione del Dirigente scolastico all'uscita.*
- c) *In caso di pagamento del mezzo di trasporto, il docente proponente provvederà a consegnare in segreteria la ricevuta del versamento effettuato (ai fini del versamento delle quote può servirsi della collaborazione dei rappresentanti dei genitori).*
- d) *Per ogni uscita sarà richiesta ai genitori/tutori una adesione/autorizzazione vincolante per la partecipazione alla stessa. Il docente proponente deve accertarsi dell'avvenuta autorizzazione all'uscita da parte dei genitori e deve provvedere a consegnare in segreteria tutte le autorizzazioni, che verranno allegate alla richiesta di uscita, prima dell'effettuazione dell'uscita.*
- e) *Il docente proponente l'uscita entro 5 giorni farà pervenire in segreteria in cartaceo o via mail una relazione della visita guidata redatta su modello appositamente predisposto.*
- f) *In caso di mancata partecipazione per documentati motivi potranno essere restituiti esclusivamente i costi non sostenuti per gli alunni assenti.*
- g) *In caso di sospensione dell'alunno dall'uscita da parte del Consiglio di classe della scuola secondaria di primo grado, non verranno restituite alle famiglie le quote fino ad allora versate e verranno addebitati eventuali costi fissi residui. La sospensione dalle uscite didattiche potrà avvenire solo in casi eccezionali, in seguito a gravi episodi di infrazione del regolamento disciplinare.*

#### **Art. 76 - PROCEDURA TEMPORALE DA RISPETTARE PER I VIAGGI CON PERNOTTAMENTI**

L'organizzazione dei viaggi d'istruzione programmati per i mesi di aprile/maggio deve essere puntualmente curata dal coordinatore di classe /docente proponente in collaborazione con lo staff del Dirigente scolastico e la Segreteria e deve rispettare la seguente procedura:

- itinerari, periodo approssimativo, nominativi docenti accompagnatori, nominativi docenti supplenti fissati al primo Consiglio di Interclasse/Classe con i nuovi rappresentanti eletti, riportati nel modulo appositamente predisposto e inseriti nel piano annuale dei viaggi di istruzione (novembre);
- dicembre: sondaggio ed informativa alle famiglie;
- raggiunta la partecipazione minima dei  $\frac{3}{4}$  degli alunni nella scuola primaria e dei  $\frac{2}{3}$  nella scuola secondaria (si auspica comunque la partecipazione di tutta o quasi la totalità della classe), presentare richiesta di partecipazione al viaggio al Dirigente scolastico e richiedere alle famiglie la formale autorizzazione scritta ed il versamento di un acconto a titolo di impegno (entro metà febbraio);
- richiedere alle famiglie il saldo (entro fine marzo);
- in casi particolari (alunni diversamente abili o con particolari patologie) può essere prevista la partecipazione dei genitori con quota di partecipazione a proprio carico;
- consegna delle autorizzazioni dei genitori e delle dichiarazioni relative ad eventuali allergie ecc., 10 giorni prima della partenza
- redazione di una relazione al rientro del viaggio entro 5 giorni.

Per i viaggi programmati per i mesi antecedenti aprile/maggio, tutta la procedura deve essere adeguatamente anticipata in relazione all'effettiva partenza. Ad esempio per i campi scuola autunnali occorre programmare il sondaggio e l'informativa alle famiglie nel mese di aprile dell'anno scolastico

precedente il viaggio, raccogliere la quota di anticipo nel mese di giugno e il saldo entro il mese di settembre del nuovo anno scolastico.

In casi particolari, il Consiglio d'Istituto può deliberare la rateizzazione della quota di partecipazione.

#### **Art. 93 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, a cura del Segretario nominato allo scopo dal Presidente, è redatto un processo verbale. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

Il verbale deve contenere con precisione: i nomi dei presenti; chi presiede la seduta e chi è nominato segretario; assenti giustificati e assenti non giustificati; il testo degli atti posti in votazione (eventualmente in forma di allegato) e l'esito delle votazioni stesse con i nomi dei votanti a favore, contro e astenuti, nonché le delibere prese, numerate in successione.

Il verbale può contenere anche i documenti inerenti il tema in discussione proposti dai singoli consiglieri o interventi che dopo essere stati espressi, sono fatti pervenire scritti al segretario durante la seduta.

Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio d'Istituto attraverso le deliberazioni adottate, è firmato dal Presidente e dal Segretario, è inviato con la convocazione ai Consiglieri (come da art. 3), che devono far pervenire per scritto e solo relativamente ai propri interventi, rettifiche o integrazioni.

All'inizio della seduta il verbalizzatore comunica le proposte di variazione pervenute; il verbale così redatto viene posto in votazione dal Presidente; coloro che dissentono circa il testo proposto, possono far mettere a verbale la motivazione del loro voto contrario.

Il verbale deve essere depositato *entro e non oltre 5 giorni* dalla seduta e viene approvato nella seduta successiva. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate *all'albo della scuola*.

Il testo emendato e votato diventa l'unico atto pubblico del Consiglio d'Istituto.

Le deliberazioni sono pubblicate *all'albo dell'Istituto*.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola, copia degli atti pubblicati.

#### **Art. 94 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione *all'Albo di istituto* del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro 3 giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è scritta e motivata ai sensi della normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi. *La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata.*

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

OMISSIS

#### **DELIBERA N° 77**

Il Consiglio d'Istituto all'unanimità delibera di introdurre nel P.O.F. dell'a.s. 2014/2015 i progetti di ampliamento dell'offerta formativa di seguito elencati, dando mandato al Dirigente scolastico di esperire eventuali procedure di selezione per il reperimento di esperti/Associazioni cui far svolgere il progetto:

## **PROGETTO D'ISTITUTO - COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA: “Comunico dunque sono”**

Lettura Amica

Lettura: realtà ed avventura (Continuità)

Lettura: realtà ed avventura

Topi di Biblioteca

Amico Libro

La storia nel libro Scrivere come... (Continuità)

Un libro, un film, un evento – Continuità V-I

La Shoah a Roma

Il quotidiano in classe

## **PROGETTO D'ISTITUTO - COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZE DI BASE IN CAMPO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO**

Matematica in gioco “Tangram e battaglia”

Allena...menti

Matematica tra razionalità e fantasia

Allena...menti

Che problema!! (classi V primaria e I secondaria)

Giochi matematici

### **a contribuzione delle famiglie in orario extracurricolare**

Ket-Dele

Pianoforte

Un coro in ogni scuola

Club inglese

Mi fido di te

Il coro Quadrifoglio

Dalla scuola allo sport...Tutti i colori del movimento

Orientamento con il Pontificio Ateneo Salesiano

### **a contribuzione delle famiglie in orario curricolare**

Educazione Psicomotoria

Suonare, cantare, ascoltare

Il ritmo della vita

La magia della ceramica Raku

A scuola di teatro

Laboratorio di Archeologia sperimentale in classe

Green Press School

Fare musica con il corpo

Musica a ...scuola

A scuola di pallavolo

Sportivamente a scuola

### **Progetto finanziato dalla Regione Lazio**

L'essenziale è invisibile agli occhi –(Abraxa Teatro)

### **A costo zero**

Un libro, un film, un evento – Continuità V-I

Geografia in italiano, inglese, spagnolo

La Shoah a Roma

Unplugged

Finestre

Magia dell'opera

Web sicuro

Identifica le emozioni

Io e gli altri...mi diverto facendo sport

Teatrando si cresce

Orientare per lavorare (in collaborazione con il MOIGE)

### **Costi materiale**

Il banco

Roma in Tasca

**PROGETTI A CARICO DEL FIS**

Mare magnum

Il ritmo della vita

Riciclaggio e solidarietà

Maestranatura

Roma in tasca

OMISSIS

**DELIBERA n° 78**

Il Consiglio all'unanimità approva quanto segue:

- 1) **chiusura uffici** 24/12, 31/12, venerdì 02/01 e lunedì 05/01, 01/06/2015 (per recupero del 10/01/2015), 13-14-17-18/08/2015
- 2) **apertura uffici** sabato 10/01/2015 fino alle ore 14.00
- 3) **apertura scuola con svolgimento attività didattiche** sabato 10/01/2015 per open day d'Istituto fino alle ore 14
- 4) **sospensione anticipata attività didattiche scuola dell'infanzia e primaria** martedì grasso 17/02/2015 ore 14.00; scuola secondaria di 1° grado uscita scaglionata: classi prime ore 13, classi seconde ore 13.30, classi terze ore 14
- 5) **sospensione anticipata attività didattiche 08/06/2015**: scuola primaria alle ore 14, scuola secondaria di 1° grado uscita scaglionata: classi prime ore 13, classi seconde ore 13.30, classi terze ore 14.

OMISSIS

**DELIBERA n° 79**

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità di non avanzare alcuna proposta di modifica dell'attuale assetto della rete scolastica, ritenendo perfettamente funzionale lo stato attuale.

OMISSIS

**DELIBERA n° 80**

Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità l'esecuzione del progetto "Più tempo per crescere 2014" realizzato nelle scuole primarie "A. Celli" e "I. Pizzetti".

La seduta è tolta alle ore 20.00

Il segretario

Nina Carosella

Il Presidente

Lidia Berlinguer