

SEZIONE IV Modalità di funzionamento degli Organi Collegiali.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, mediante comunicazione scritta diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante contemporanea affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'Istituto di apposito avviso. La lettera e l'avviso di comunicazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele.

Il **consiglio di classe** è convocato dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

La prima convocazione del **Consiglio di Istituto**, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti l'Organo. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità per la elezione del Presidente. Con le stesse modalità il Consiglio designa per ciascuna componente i membri della Giunta Esecutiva.

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art.27 del D.P.R. 31/5/1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 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 scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e - per questo periodo - sono esibiti agli interessati che ne fanno richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al D.S. dal Segretario del Consiglio, il quale ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, nel rispetto delle norme sulla Privacy (D.L 196 del 30-06-2003).

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

1- Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;

- ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.

2- Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:

- del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- dei numeri telefonici d'emergenza.

I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

3- L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

TUTELA DEI DATI PERSONALI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

1- L'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

2- Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006. Il presente regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.

3- Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.

4- Ove l'iniziativa delle riprese di cui al comma 3 è promossa dagli insegnanti, dovrà essere:

- a. fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
- b. acquisita l'autorizzazione da parte dei genitori/affidatari.

5- E' sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.

6- E' sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.

7- Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola.

In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale.

La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a) informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- b) autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.