

# CONSIGLIO DEL 7° CIRCOLO DIDATTICO

## REGOLAMENTO

**Art. 1. - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.**- La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso- di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo con apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione 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.

**Art. 2. - Programmazione delle attività degli organi collegiali-** Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art. 3. – Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali-** Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

**Art. 4. – Elezioni contemporanee di organi di durata annuale** – Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 5. – Convocazione del consiglio di classe o di interclasse-** Il consiglio di classe o di interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta per bimestre.

**Art. 6. – Programmazione e coordinamento dell'attività del consiglio di classe o di interclasse -** Le riunioni del consiglio di classe o di interclasse devono essere programmate secondo i criteri dell'Art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'Art. 3.

**Art. 7. – Convocazione del collegio dei docenti** – Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art. 4 terzultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 416.

**Art. 8. – Programmazione e coordinamento dell'attività del collegio dei docenti** – Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti art. 2 e 3.

**Art. 9. – Prima convocazione del consiglio di circolo o di istituto** – La prima convocazione del consiglio di circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal dirigente medesimo.

**Art. 10. – Elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio di circolo** – 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.

E' 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 stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

**Art. 11. – Convocazione del consiglio di circolo o di istituto** – Il consiglio di circolo o di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso.

# CONSIGLIO DEL 7° CIRCOLO DIDATTICO

## REGOLAMENTO

Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

L'ordine del giorno è preparato dal presidente della giunta (dirigente scolastico) d'intesa con il presidente del consiglio.

**Art. 12. – Regolamentazione delle riunioni del consiglio di circolo e/o della giunta** – Le riunioni del consiglio di circolo e della giunta avranno normalmente la durata di due ore, ove la maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese, lo ritenesse opportuno, potrà essere protratta sino ad un massimo di tre ore, limite oltre il quale la riunione dovrà essere obbligatoriamente aggiornata ad altra data.

Ove almeno due membri del consiglio inoltrassero al presidente richiesta di discussione di argomento non previsto dall'ordine del giorno della convocazione, tale argomento verrà discusso solo se la maggioranza assoluta del consiglio lo ritenesse opportuno con votazione palese.

**Art. 13.- Relazioni periodiche del Dirigente** – Ai sensi e per gli effetti de D.I. N° 44 del 1 febbraio 2001 il Dirigente scolastico presenterà al Consiglio delle relazioni periodiche circa lo stato di attuazione del Piano dell' offerta formativa, e sull'attività negoziale svolta per la realizzazione del programma annuale. Dette relazioni verranno svolte con cadenza trimestrale.

**Art. 14.- Pubblicità degli atti-** La pubblicità degli atti del consiglio di circolo, disciplinata dall'art. 43 del T.U. 297/94, , deve avvenire mediante affissione in apposito albo di circolo, della copia integrale – sottoscritta ed autenticata dal segretario del consiglio stesso –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 scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria del Circolo e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente 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 deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

**Art 15.- Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti** – Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a)in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 417;
- b)alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 417;
- c)ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

**Art. 16.- Funzionamento della biblioteca, della palestra, dei laboratori d'informatica–**  
*Biblioteca scolastica:*

L'utilizzo della biblioteca scolastica avverrà da parte degli alunni durante l'orario delle attività didattiche, accompagnati dagli insegnanti di classe, secondo i turni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico .

Gli alunni potranno accedere al prestito osservando le seguenti regole :

- 1.i libri vanno restituiti entro 15 giorni
- 2.dopo 3 ritardi nella restituzione dei libri non sarà più consentito l'accesso al prestito
- 3.in caso di danneggiamento l'utente dovrà acquistare un nuovo libro in sostituzione di quello danneggiato.

L'ingresso alla biblioteca è possibile dal lunedì al sabato in orario antimeridiano in funzione della presenza del personale interno della scuola.

*Palestra:*

La palestra sarà utilizzata dalle classi in orario scolastico, secondo i turni stabiliti in base agli orari di educazione motoria.

Nell'orario immediatamente precedente e successivo alle attività didattiche la palestra sarà utilizzata per le attività di accoglienza pre e post - scolastica deliberate annualmente dal Consiglio di Circolo.

In orario extrascolastico la palestra potrà essere utilizzata da società sportive per attività parascolastiche o extrascolastiche, destinate a bambini e ragazzi della scuola e gestite dalle società medesime, previa delibera d'approvazione del Consiglio di Circolo, da rinnovarsi all'inizio di ogni anno scolastico.

# CONSIGLIO DEL 7° CIRCOLO DIDATTICO

## REGOLAMENTO

### *Laboratori di informatica:*

I laboratori di informatica dei vari plessi saranno utilizzati dagli alunni accompagnati dai docenti per le attività didattiche secondo i calendari stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico.

Le dotazioni informatiche acquistate con i finanziamenti ministeriali per le nuove tecnologie didattiche saranno a disposizione dei docenti anche al di fuori di detti turni, per attività didattiche o per attività di autoformazione individuale.

Il Dirigente scolastico avrà cura di designare per ciascun plesso un responsabile del laboratorio all'interno dei docenti facenti parte del Comitato Scientifico per la sperimentazione informatica.

I personal computer, i programmi in esso installati, i servizi di rete a esso attestati sono destinati allo svolgimento dei compiti compresi nel profilo professionale di ogni dipendente, così come ogni altra risorsa materiale dell'ufficio in cui si espletano le incombenze assegnate.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere. La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti o fotografie senza il consenso dei loro genitori; il nome non apparirà allegato alle immagini degli studenti. La scuola si impegna a pubblicare solo figure in campo lungo, evitando primi piani e preferendo fotografie di gruppo in attività. Anche nella pubblicazione di testi ed elaborati grafici di minori, saranno adottate le dovute cautele verso i dati sensibili che saranno rimossi o mascherati nelle riproduzioni pubblicate.

La scuola si farà carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato anche se non potrà farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su Internet o per eventuali conseguenze causate dalla navigazione.

### **Art. 17. –Uscite e visite didattiche-**

La presente materia è disciplinata dalle CC.MM. n. 623 del 2.10.1996, n. 253 del 14.08.1991, n. 291 del 14.10.1992.

Si intendono per **Uscite Didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali....che si trovano all'interno del territorio comunale), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Le Uscite Didattiche e le visite guidate sono parte integrante della progettazione didattica e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri della Scuola.

Si intendono per **Visite guidate** le visite che le scolaresche effettuano anche in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.

Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie.....

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate è affidata ai Consigli di Interclasse e Intersezione, al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Circolo.

Le famiglie vengono informate, dichiarano la disponibilità di spesa, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo della Visita guidata.

### **Art. 18. –Vigilanza sugli alunni-**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso, la loro permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le seguenti disposizioni:

#### *Norme comuni sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.*

Gli alunni faranno ingresso a scuola nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, la scuola è responsabile degli alunni da questo momento fino al termine delle lezioni.

L'ingresso avverrà sotto la vigilanza degli operatori scolastici; gli insegnanti accoglieranno gli alunni nelle proprie classi.

In caso di anticipazione dell'orario di uscita la scuola si impegna ad informare preventivamente i genitori dell'orario d'uscita.

Nel caso in cui l'uscita anticipata di un alunno avvenga su richiesta dei genitori, questi dovranno presentare ai docenti domanda scritta, su modello appositamente predisposto, esonerando la scuola da qualsiasi responsabilità a partire dall'ora in cui il bambino viene ritirato da scuola.

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato quando esse si protraggono per oltre cinque giorni;

# *CONSIGLIO DEL 7° CIRCOLO DIDATTICO*

## REGOLAMENTO

Durante l'intervallo delle lezioni, che è di 15 minuti, il personale docente di turno vigilerà sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;  
All'uscita gli insegnanti accompagneranno gli alunni fino al cancello d'uscita della scuola, dove verranno ritirati dai genitori o da persona dagli stessi delegata, come da normativa vigente.  
Eccezionalmente i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza in caso di ingresso anticipato o uscita posticipato.

### *Norme specifiche per tutti i plessi di scuola materna*

Al fine di conciliare l'esigenza dei genitori di un certo margine di flessibilità sugli orari d'uscita e d'ingresso, con la necessità di evitare interruzioni allo svolgimento delle attività didattiche specifiche della scuola materna, è consentito un margine di flessibilità di 45 minuti sull'orario d'ingresso e di 30 minuti sull'orario d'uscita. Nella fase di accoglienza è prevista la flessibilità oraria, per favorire un graduale inserimento dei bambini.

### **Art. 19. –Primo soccorso-**

Il personale della scuola presta un servizio di primo soccorso, in caso di incidente o malore improvviso dei bambini e provvede ad avvertire rapidamente i genitori. Di volta in volta si valuterà l'opportunità di chiamare il 118.

### **Art. 20. –Piano di evacuazione-**

La scuola dispone di un piano di evacuazione per l'uscita rapida dall'edificio in caso di calamità. Gli alunni riceveranno apposite istruzioni e nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate prove di simulazione a sorpresa.

IL PRESENTE REGOLAMENTO, APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO IN DATA 15/01/2009, CON DELIBERA N° 93, HA VALIDITA' TRIENNALE, SALVO DIVERSA DETERMINAZIONE DEL CONSIGLIO MEDESIMO O EVENTUALI VARIAZIONI DI LEGGE.