



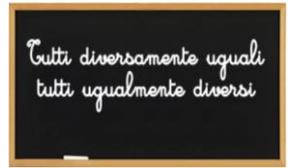
## Direzione Didattica di Vignola

Viale Mazzini n. 18 - tel 059/771117 – fax 059/771113  
41058 Vignola (MO)

e-mail: [moe06000a@istruzione.it](mailto:moe06000a@istruzione.it) e-mail certificata: [moe06000a@pec.istruzione.it](mailto:moe06000a@pec.istruzione.it)

<http://www.direzionedidattica-vignola.edu.it>

Codice Fiscale: 80010950360 – Codice Ministeriale: MOEE06000A



# REGOLAMENTO GENERALE della Direzione Didattica di Vignola

**Modificato dal Consiglio di circolo nella seduta del 12 novembre 2024 con delibera n. 32/2024**

## INDICE

pag. 2-3

### PREMESSA

pag. 4

## TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI

<u>Articolo 1 - Organi collegiali e monocratici della scuola</u>	4
<u>Articolo 2 - Strumenti degli organi collegiali e monocratici</u>	5
<u>Articolo 3 - Attività collegiali a carattere non deliberativo</u>	5
<b><u>Il Consiglio di Circolo</u></b>	
<u>Articolo 4 - Composizione - Partecipazione</u>	6
<u>Articolo 5 - Attribuzioni del Consiglio di Circolo</u>	6
<u>Articolo 6 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente</u>	7
<u>Articolo 7 - Attribuzioni del Presidente</u>	7
<u>Articolo 8 - Convocazione</u>	8
<u>Articolo 9 - Orario e sede della riunione</u>	8
<u>Articolo 10 - Formazione dell'ordine del giorno</u>	8
<u>Articolo 11 - Funzioni del segretario del Consiglio di Circolo</u>	8
<u>Articolo 12 - Validità delle sedute</u>	8
<u>Articolo 13 - Pubblicità delle sedute</u>	9
<u>Articolo 14 - Disciplina delle discussioni</u>	9
<u>Articolo 15 - Deliberazioni – Votazioni</u>	10
<u>Articolo 16 - Verbali e pubblicità degli atti</u>	10
<u>Articolo 17 - Decadenza – Surroga</u>	10
<b><u>La Giunta Esecutiva</u></b>	
<u>Articolo 18 - Composizione della Giunta</u>	11
<u>Articolo 19 - Attribuzioni della Giunta esecutiva – funzionamento</u>	1
<b><u>Collegio dei Docenti</u></b>	
<u>Articolo 20 - Composizione</u>	11
<u>Articolo 21 - Attribuzioni del Collegio dei Docenti</u>	11
<u>Articolo 22 - Convocazione</u>	12
<u>Articolo 23 - Orario e sede della riunione</u>	12
<u>Articolo 24 - Formazione dell'ordine del giorno</u>	13
<u>Articolo 25 - Validità delle sedute</u>	13
<u>Articolo 26 - Disciplina delle discussioni</u>	13
<u>Articolo 27 - Deliberazioni – Votazioni</u>	13
<u>Articolo 28 - Verbali e pubblicità degli atti</u>	13
<b><u>Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti</u></b>	
<u>Articolo 29 - Composizione – Funzionamento</u>	14
<u>Articolo 30 - Verbali e pubblicità degli Atti</u>	14
<b><u>Dirigente Scolastico</u></b>	
<u>Articolo 31 - Attribuzioni del Dirigente Scolastico</u>	14
<b><u>Assemblee di classe/sezione e Consigli di Interclasse/Intersezione</u></b>	
<u>Articolo 32 - Assemblee di classe/sezione: composizione e attribuzioni</u>	15
<u>Articolo 33 - Consigli di Interclasse/intersezione: composizione</u>	15
<u>Articolo 34 - Consigli di Interclasse/intersezione: attribuzioni</u>	15
<u>Articolo 35 - Orario e formazione dell'ordine del giorno</u>	16
<u>Articolo 36 - Validità delle sedute</u>	16
<u>Articolo 37 - Disciplina delle discussioni</u>	16
<u>Articolo 38 - Votazioni</u>	16
<u>Articolo 39 - Verbali e pubblicità degli Atti</u>	17
<b><u>TITOLO II - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA</u></b>	
<b><u>Partecipazione dei Genitori</u></b>	
<u>Articolo 40 - Diritto di partecipazione</u>	17
<u>Articolo 41 - Assemblea di plesso: convocazione e svolgimento</u>	17
<b><u>Conferenza di Circolo</u></b>	
<u>Articolo 42 - Conferenza dei rappresentanti dei genitori del Circolo</u>	18
<b><u>Comitato di plesso</u></b>	
<u>Articolo 43 - Comitato dei genitori di plesso</u>	18

### **TITOLO III – ISCRIZIONI**

Articolo 44 - Iscrizione – ammissione alle Scuole dell' Infanzia 19

### **TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA**

#### **Orari scolastici**

Articolo 45 - Orari nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie 19

#### **Ingresso - Uscita da scuola degli alunni - Assenze - Ritardi**

Articolo 46 - Ingresso degli alunni 19

Articolo 47 - Uscita degli alunni 19

Articolo 48 - Uscite anticipate 20

Articolo 49 - Uscita alunni per il pranzo 20

Articolo 50 - Assenze – Ritardi 20

#### **Vigilanza alunni**

Articolo 51 - Permanenza degli alunni a scuola 21

#### **Divieto per telefonini e materiale similare**

Articolo 52 - Divieto di portare a scuola telefonini e materiale similare 21

#### **Collaborazioni esterne**

Articolo 53 - Interventi di esperti 21

#### **Scuola - famiglia**

Articolo 54 - Rapporti scuola-famiglia 22

#### **Visite e viaggi di istruzione**

Articolo 55 - Visite guidate-viaggi di istruzione nella Scuole dell'Infanzia e Primaria 22

#### **Locali e attrezzature scolastiche - Accesso - Uso - Distribuzione materiali**

Articolo 56 - Accesso ai locali scolastici 23

Articolo 57 - Distribuzione di materiali 23

Articolo 58 - Concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature 23

Articolo 59 - Biblioteca / Sussidi didattici 23

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 60 - Modifica del Regolamento 24

Articolo 61 – Rinvio 24

Articolo 62 – Decorrenza 24

## PREMESSA

Il presente regolamento ha come riferimento:

- il D.P.R. 275/99 che istituisce l'autonomia scolastica e ( art.1) definisce la scuola come ente autonomo funzionale che provvede alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa e che ritiene che l'autonomia della scuola sia garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e che si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento. Tale definizione di ente autonomo funzionale è poi riconfermata e sottolineata dalle modifiche Costituzionali del Titolo V della Costituzione del 2001 che all'art 117 riconosce l'autonomia scolastica;
- il D.L.165/2001 ed in particolare l'art 4 sulla separazione dei compiti di indirizzo e controllo da quelli di gestione e dall'art 25 che affida al dirigente scolastico la responsabilità di gestione della scuola;
- il D.I. 44/2001 che definisce le modalità di costruzione del piano annuale ( bilancio);
- quanto avvenuto per effetto della delegificazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e la conseguente regolazione dello stesso in norme contrattuali;
- quanto disposto dal D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>.297/94, in merito alla istituzione e funzionamento degli organi collegiali nella Scuola dell'Infanzia e Primaria.
- Il D. Lgs n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" che ha tracciato il quadro normativo entro cui si deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, le successive modifiche introdotte dal D.L. 235/2010 hanno avviato un ulteriore processo verso una P.A. moderna, digitale e sburocratizzata;
- Il D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Disposizioni in materia di trasparenza nella P.A. – Gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale della scuola";
- La Legge n. 107 del 13 luglio 2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

Il presente regolamento adatta le norme alla complessità del Circolo Didattico di Vignola.

## TITOLO I FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI

### Articolo 1 Organi collegiali e monocratici della scuola

Sono organi della scuola:

Il Consiglio di Circolo: esercita, ai sensi dell'art. 4 del D.L. 165/2001, le funzioni di indirizzo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Il Collegio dei Docenti: è organo tecnico professionale con potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituzione scolastica ed esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante.

Il Dirigente Scolastico: organo monocratico dell'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 25 del D.L. 165/2001, assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi

collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Consiglio di Interclasse/Intersezione: valuta l'andamento didattico ed educativo generale delle classi/sezioni di competenza, promuove l'incontro tra docenti e genitori e, con la sola presenza degli insegnanti, ha competenza sulla valutazione periodica e finale degli alunni.

Assemblea di classe/sezione: valuta l'andamento didattico ed educativo generale delle classi/sezioni di competenza, promuove l'incontro tra docenti e genitori.

## **Articolo 2 Strumenti degli organi collegiali e monocratici**

Sono strumenti degli organi collegiali e monocratici:

Il Piano dell'Offerta Formativa: ai sensi dell'art 3 del D.P.R. 275/99 il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della propria autonomia, è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Circolo o di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal Consiglio di Circolo o di Istituto.

Il Regolamento interno del Circolo: stabilisce le modalità di funzionamento della comunità scolastica e dei suoi organismi.

Il Programma Annuale (Bilancio): ai sensi dell' art. 2 del D.L. 44/2001 è il documento contabile sulla base del quale si svolge l'attività finanziaria della scuola; è predisposto dal Dirigente Scolastico e proposto dalla Giunta Esecutiva con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori.

Delibera e indirizzo: sono gli strumenti che gli organi collegiali utilizzano per formalizzare le loro decisioni, il Consiglio di Circolo approva anche particolari delibere dette Indirizzi.

Decreto, dispositivo e determinazione: sono strumenti vincolanti ed operativi con cui il Dirigente Scolastico organizza la vita delle istituzioni scolastiche.

La relazione del Dirigente Scolastico al Consiglio di Circolo: resoconto sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della Istituzione Scolastica.

## **Articolo 3- Attività collegiali a carattere non deliberativo.**

L'attività di programmazione settimanale prevista nella scuola primaria ai sensi dell'art. 43, comma 5 del CCNL, viene svolta nei giorni e negli orari individuati nel piano annuale delle attività e verbalizzata in modo dettagliato dai docenti nell'area del registro elettronico visibile solo al personale. Quando vi siano ragioni cogenti (es. docenti iscritti al TFA, Master, corsi universitari in sedi universitarie tanto distanti da impedire il rientro a scuola in orario utile, etc) che impediscono la presenza a scuola negli orari stabiliti di uno o più insegnanti, è possibile svolgere la programmazione in modalità a distanza, previa comunicazione al Dirigente del calendario delle programmazioni a distanza e di quelle in presenza, del link di accesso alla seduta e tenendo conto dei seguenti vincoli:

1. Possesso di adeguata strumentazione tecnologica e di collegamento ad internet;
2. In caso di disconnessione o malfunzionamento della strumentazione tecnologica, l'orario di interruzione deve essere inserito del verbale e le ore non svolte di programmazione devono essere recuperate, previa comunicazione al dirigente;
3. Verbalizzazione dell'orario di inizio e fine della riunione, elenco dei presenti, argomenti trattati;
4. L'Amministrazione si riserva la possibilità di controllare l'effettiva presenza dei docenti alla programmazione in modalità a distanza, accedendo al link preventivamente comunicato.

## Il Consiglio di Circolo

### Articolo 4 Composizione - Partecipazione

Il Consiglio di Circolo di Vignola è costituito, secondo l'art.8 del D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>. 297/94 da 19 membri:

- otto rappresentanti dei genitori eletti sulla base di liste di candidati contrapposte;
- otto rappresentanti dei docenti (eletti in seno al Collegio dei Docenti);
- due rappresentanti del personale A.T.A.;
- il Dirigente Scolastico.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Circolo, a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha la facoltà di fare intervenire alle riunioni, con convocazione scritta (preavviso 5 giorni) e con diritto di parola, esperti e rappresentanti di Enti e Istituzioni per specifiche loro competenze.

### Articolo 5 Attribuzioni del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo è organo:

- *attivo*: come organo attivo adotta provvedimenti amministrativi nella forma delle deliberazioni
- *consultivo*: come organo consultivo esprime pareri
- *propulsivo*: come organo propulsivo formula proposte, criteri, richieste.

Come organo *attivo* il Consiglio di Circolo delibera:

- 1) l'adozione del POF elaborato dal Collegio dei Docenti (art. 3 del D.P.R 275/99);
- 2) gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento (art. 3 del D.P.R. 275/99);
- 3) gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento (art. 10 del D.<sup>to</sup> L<sup>vo</sup>. 297/94);
- 4) il regolamento interno d'Istituto;
- 5) l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- 6) la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- 7) le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola;
- 8) le forme e modalità per lo svolgimento di attività assistenziali;
- 9) in materia di promozione e contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- 10) le iniziative in materia di educazione alla salute e prevenzione delle tossicodipendenze;
- 11) il programma annuale (art. 2, comma 3, D.I. n. 44/2001);
- 12) la ratifica dei provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva (art. 4, comma 4 D.I. n. 44/2001);
- 13) la verifica sullo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (art. 6, commi 1 e 2 D.I. n. 44/2001);
- 14) in ordine all'affidamento del servizio di cassa (art. 16, comma 2 e ad. 33, comma 1, lettera E del D.I. n. 44/2001);
- 15) il limite del fondo minute spese da assegnare al DSGA (art. 17, comma 1, D.I. n. 44/2001);
- 16) il conto consuntivo (art. 18, comma 5) D.I. n. 44/2001;
- 17) l'immediata cessazione della vendita di beni e delle attività a favore di terzi quando i proventi dell'azienda agraria non coprono tutti i costi previsti (art. 21, comma 3, D.I. n. 44/2001);
- 18) la cessazione dell'attività convittuale in caso di squilibri finanziari che persistono per più di tre esercizi finanziari (art. 22, comma 3, D.I. n. 44/2001);
- 19) l'Istituzione o la compartecipazione a fondazioni;
- 20) l'Istituzione o la compartecipazione a borse di studio;
- 21) l'elevazione del limite di spesa rispetto ai 2000 euro stabiliti dall'art. 31 del D.I. n. 44/2001;
- 22) l'accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- 23) l'accensione di mutui;
- 24) i contratti di durata pluriennale;
- 25) i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazioni di diritti reali su beni immobili appartenenti alla Istituzione scolastica;
- 26) l'adesione a reti di scuole;
- 27) l'adesione a consorzi;
- 28) l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

- 29) la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- 30) l'acquisto e vendita di beni immobili;
- 31) gli investimenti di capitali.

Come organo *consultivo* e *propulsivo* il Consiglio di Circolo esprime:

- a) criteri e modalità per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie;
- b) parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo della scuola;
- c) parere circa il divieto dei docenti di impartire lezioni private;
- d) criteri generali per la programmazione educativa;
- e) criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche corsi di recupero, corsi di sostegno, attività complementari viaggi di istruzione visite guidate;
- f) criteri generali sull'assegnazione dei docenti alle classi;
- g) criteri generali per la programmazione delle attività integrative;
- h) criteri per l'adattamento dell'orario delle lezioni, e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali;
- i) criteri generali sul coordinamento organizzativo dei consigli di classe e di interclasse;
- l) criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale ATA;
- m) criteri inerenti la stipula dei contratti di sponsorizzazione;
- n) criteri inerenti la stipula di contratti di locazione di immobili;
- o) criteri inerenti la stipula di contratti di utilizzazione di beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi;
- p) criteri inerenti la stipula di contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi;
- q) criteri inerenti la stipula di convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- r) criteri inerenti i contratti di alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche;
- s) criteri inerenti la stipula di contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato;
- t) criteri inerenti la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
- u) criteri inerenti la partecipazione a progetti internazionali.

Le deliberazioni in cui sono contenuti criteri hanno carattere preparatorio rispetto all'atto finale. Sono obbligatori e, ove manchino, l'atto finale è invalido. Sono altresì vincolanti nel senso che obbligano il Dirigente Scolastico a uniformarsi ad essi.

I pareri del Consiglio sono obbligatori e non vincolanti. Il Dirigente Scolastico può discostarsi dal parere obbligatorio dandone adeguata motivazione.

Elegge, nel suo seno, un docente e due genitori che fanno parte del Comitato per la Valutazione dei docenti di durata triennale, ai sensi del comma 129 art.1 Legge 107/2015.

## **Articolo 6 Elezione del Presidente e del Vice Presidente**

Il Consiglio di Circolo è presieduto da uno dei suoi membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto.

Con le stesse modalità, e con votazione separata, viene eletto il Vice Presidente.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente presiede il Consigliere più anziano di età.

La prima seduta del nuovo Consiglio di Circolo viene convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

## **Articolo 7 Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Circolo; in particolare: convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento delle sedute e precisamente:

- dichiara la validità, l'apertura, la chiusura, la sospensione e lo scioglimento della seduta;
- mette in discussione gli argomenti dell'ordine del giorno;
- regola la discussione;
- formula le questioni da porsi ai voti e ne proclama l'esito;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della scuola;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute del Consiglio redatti dal segretario su apposito registro.

## **Articolo 8 Convocazione**

Il Consiglio si riunisce, di norma, almeno quattro volte l'anno (ordinariamente ogni sessanta giorni) e obbligatoriamente per deliberare il bilancio di previsione e il conto consuntivo nei termini stabiliti dal precedente articolo 1.

Il Consiglio di Circolo è convocato su richiesta del Presidente: per sua iniziativa, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero da almeno un terzo dei Consiglieri qualora se ne ravvisi la necessità o l'urgenza.

La convocazione del Consiglio, qualora venga richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri, deve essere fissata dal Presidente entro dieci giorni dalla data della richiesta stessa.

La convocazione del Consiglio deve avvenire tramite comunicazione scritta recante l'ora, il giorno, la sede della riunione, l'ordine del giorno, la data e la firma del Presidente.

Le convocazioni saranno inoltrate a cura dell'ufficio di segreteria dell'Istituzione scolastica ai singoli membri, tramite SMS e tramite posta elettronica con indicato l'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima della data della riunione in via ordinaria, esclusi i giorni prefestivi e festivi, almeno 2 giorni prima della data della riunione per ragioni di motivata urgenza, esclusi i giorni prefestivi e festivi. Ne sarà data pubblicità tramite pubblicazione nel sito istituzionale della scuola all'Albo Pretorio digitale

Tutta la documentazione inerente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno viene depositata presso gli uffici di segreteria almeno quarantotto ore prima della seduta a disposizione dei Consiglieri.

## **Articolo 9 Orario e sede della riunione.**

Le riunioni del Consiglio di Circolo debbono, di norma, avere luogo in giorno feriale, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e, comunque, tale da garantire la più ampia partecipazione dei componenti, tenuto conto delle esigenze di lavoro degli stessi; in via ordinaria alle ore 18.30.

Il Consiglio ha sede presso la Scuola Primaria Mazzini di Vignola, Viale Mazzini, 18.

## **Articolo 10 Formazione dell'ordine del giorno.**

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente; gli argomenti, compresi quelli proposti dai singoli Consiglieri, debbono risultare tra quelli relativi alle competenze di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da non lasciare dubbi sugli argomenti che debbono formare oggetto di discussione.

Il Consiglio può tuttavia deliberare su argomenti non all'ordine del giorno con il consenso dei 2/3 dei 19 membri. In tal caso può decidere di ampliare l'ordine del giorno e prendere decisioni deliberanti su tali nuovi argomenti. Per quanto riguarda la discussione su persone è necessaria l'unanimità di tutti i componenti.

Qualora per mancanza di tempo, nel corso di una seduta, non siano stati esaminati tutti gli argomenti all'ordine del giorno, o venga ravvisata la necessità dell'aggiornamento di alcuni di essi, gli argomenti tralasciati fanno parte di diritto con ordine di precedenza dell'ordine del giorno della riunione successiva che sarà indicata dal Consiglio stesso al termine della seduta.

## **Articolo 11 Funzioni del segretario del Consiglio di Circolo**

Le funzioni di segretario del Consiglio di Circolo sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. In particolare il segretario:

- su invito del Presidente fa l'appello nominale dei consiglieri, annota i consiglieri presenti e assenti a ciascuna seduta, nonché delle giustificazioni eventualmente trasmesse dagli assenti;
- accerta, assieme al Presidente, i voti favorevoli e quelli contrari nelle votazioni per alzata di mano o per appello nominale o per scelta segreta;
- redige il processo verbale dei lavori del Consiglio secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento;
- sottoscrive, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

## **Articolo 12 Validità delle sedute**

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Circolo, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A tal fine, il Presidente fa constatare al segretario, mediante appello nominale, il numero dei

consiglieri presenti.

In presenza del numero legale dichiara aperta la seduta.

Mancando il numero legale il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può prorogare di mezz'ora l'appello nel qual caso, permanendo ancora la mancanza del numero legale, dichiara la seduta sciolta e l'aggiorna ad altra data.

L'aggiornamento della seduta ad altra data viene disposto con le stesse modalità ed entro gli stessi termini di cui al precedente articolo.

Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta.

### **Articolo 13 Pubblicità delle sedute**

Alle sedute del Consiglio di Circolo possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (il personale docente e il personale ATA in regolare servizio presso il Circolo ed i genitori degli alunni regolarmente iscritti).

Il Consiglio di Circolo ammette alle sedute, previo accertamento del titolo di elettore e previa verifica della capienza ed idoneità dei locali; il Presidente del Consiglio di Circolo verifica l'identità degli uditori mediante documento di riconoscimento o per conoscenza personale.

Non è ammesso il pubblico alle sedute del Consiglio di Circolo quando siano in discussione argomenti concernenti persone; qualora all'ordine del giorno figurino argomenti riguardanti persone, il Consiglio di Circolo avrà cura di porli alla fine dell'ordine di trattazione.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Presidente del Consiglio Comunale.

Se il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori o libertà di discussione o deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

L'informazione agli aventi diritto della data e ora della seduta del Consiglio, nonché dell'ordine del giorno, avviene mediante pubblicazione nel sito istituzionale della scuola all'Albo Pretorio digitale, della convocazione e con avviso diretto al Presidente del comitato dei genitori (nel caso in cui sia costituito).

### **Articolo 14 Disciplina delle discussioni**

Il Consiglio discute e delibera in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Gli argomenti vengono discussi e deliberati secondo l'ordine stabilito dall'avviso di convocazione; è possibile modificare l'ordine del giorno. Gli argomenti compresi nell'ordine del giorno e non trattati sono portati in discussione prioritaria nella seduta successiva, previa comunicazione scritta agli assenti.

Tutti i componenti possono prendere la parola solo sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta; coloro che, in qualità di esperti o di persone esterne al Consiglio, fossero eventualmente invitati a titolo consultivo a norma del presente regolamento, possono prendere la parola solo sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta in relazione ai quali sono stati invitati.

La richiesta di prendere la parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno va fatta al Presidente il quale ne dà facoltà secondo l'ordine delle richieste.

Gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Circolo (genitori, docenti, personale ATA), qualora fossero presenti alla seduta del Consiglio, possono chiedere la parola al Presidente, il quale ha la facoltà di concederla.

Il Presidente può stabilire preventivamente, sentito il Consiglio, la durata degli interventi secondo l'importanza delle materie da trattare e secondo il numero degli iscritti a parlare.

Priorità assoluta negli interventi è consentita quando si tratta di mozione d'ordine, di questione pregiudiziale, ovvero di fatto personale (il richiamo al regolamento, o all'ordine del giorno, o alla priorità di una votazione).

Il Presidente ha la facoltà di richiamare all'argomento in discussione i Consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente e - al fine di garantire il corretto svolgimento della seduta - può richiamare il consigliere ed eventualmente togliergli la parola.

E' possibile interrompere la discussione per presentare una mozione d'ordine.

Non è consentito parlare in nome di consiglieri assenti.

I Consiglieri possono presentare al Presidente, alla Giunta, al Dirigente Scolastico interrogazioni e interpellanze scritte; il Presidente è tenuto a rispondere immediatamente o nella seduta successiva alla data dell'interpellanza stessa.

Delle interrogazioni e interpellanze (e relative risposte) viene fatta menzione nel verbale.

E' facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie affermazioni e la motivazione del proprio voto.

La discussione è dichiarata chiusa dal Presidente quando non vi siano altri consiglieri iscritti a

parlare.

Esaurita la discussione, il Presidente mette a votazione la formula deliberativa.

## **Articolo 15 Deliberazioni – Votazioni**

Le delibere sono numerate annualmente per anno solare, nominate e contrassegnate dalla data.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni del Consiglio di Circolo avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti e di volta in volta, quale modalità di votazione adottare.

Quando si tratta di persone le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

Hanno diritto di voto solo i componenti del Consiglio.

I singoli componenti, su ogni argomento, possono esprimere voto favorevole, voto contrario, oppure possono astenersi.

In sede di votazione nessuno può chiedere la parola se non per illustrare le motivazioni di voto (dichiarazione di voto da riportare nel verbale).

## **Articolo 16 Verbali e pubblicità degli atti**

Di ogni seduta il Segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale, redatto su apposito registro a pagine precedentemente numerate, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso gli uffici di segreteria dell'Istituzione scolastica entro sette giorni dalla seduta.

E' facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie affermazioni e la motivazione del proprio voto, ecc.

Esso viene letto ed approvato, di norma, dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.

Gli atti terminali deliberati in ogni seduta, saranno pubblicati nel sito istituzionale della scuola all'Albo Pretorio digitale, entro dieci giorni dalla data della seduta stessa.

Gli atti rimarranno pubblicati per un periodo di 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di decorrenza.

La segreteria della Scuola è autorizzata a rilasciare a chiunque ne faccia richiesta sostenendo i relativi oneri, copia degli atti pubblicati.

Gli atti e le deliberazioni concernenti persone sono pubblicati nel rispetto della tutela alla riservatezza.

Il Consiglio, sotto la propria responsabilità, può pubblicizzare anche all'esterno della scuola, con gli strumenti e nei modi più opportuni, l'attività svolta e le decisioni adottate.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

## **Articolo 17 Decadenza - Surroga**

I membri eletti nel Consiglio di Circolo, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati procedendo alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Le elezioni suppletive sono indette, di norma, all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste.

Il Presidente, il Vice Presidente, i membri della Giunta Esecutiva in caso di dimissioni o di decadenza, vengono surrogati mediante nuove elezioni secondo le modalità del presente regolamento.

## La Giunta Esecutiva

### Articolo 18 Composizione della Giunta

Il Consiglio di Circolo elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da:

- un docente
- un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario
- due genitori
- il Dirigente Scolastico (presidente)
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.)

### Articolo 19 Attribuzioni della Giunta esecutiva - funzionamento

La Giunta ha facoltà di discutere e relazionare gli argomenti emersi dai vari verbali delle assemblee dei genitori a livello di classe e di scuola e dei Consigli di Interclasse, Intersezione e sugli argomenti indicati dal Presidente del Consiglio di Circolo e dai singoli componenti del Consiglio.

Essa non ha potere deliberante.

Argomenti di interesse scolastico che siano indicati da un terzo dei genitori o segnalati per iscritto da qualsiasi componente dei Consigli di Interclasse/Intersezione entrano di diritto a far parte dell'ordine del giorno della Giunta.

Le riunioni sono valide con la presenza di almeno 4 membri.

La Giunta si riunisce ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità, o ne facciano richiesta al Presidente e almeno tre dei suoi membri.

Di ogni seduta il segretario della Giunta (D.S.G.A.) redige processo verbale riportando tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale, redatto su apposito registro a pagine precedentemente numerate, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Giunta e deve essere depositato presso la segreteria dell'Istituzione scolastica entro sette giorni dalla seduta.

Esso viene letto ed approvato, di norma, dalla Giunta all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.

## Collegio dei Docenti

### Articolo 20 Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente in servizio nel Circolo.

Il Collegio dei Docenti è convocato congiuntamente per le attività che riguardano complessivamente il Circolo Didattico e, separatamente (Infanzia - Primaria), per l'esame di specifiche problematiche inerenti a ciascun ordine scolastico: programmazione dell'azione formativa, organizzazione didattica, valutazione, adozione libri di testo, sperimentazione.

### Articolo 21 Attribuzioni del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti elabora e delibera, ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 275/99, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Circolo, il Piano dell'Offerta Formativa ( art. 2 del D.P.R.275/99).

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono indicate dall'art.7 del D.º.Lº. 297/94, dagli artt. 3, 4, 6 del D.P.R. 275/99 e dal CCNL.

Il Collegio Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituzione scolastica.

In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante.

a) Formula proposte al Dirigente Scolastico per:

- la formazione e la composizione delle classi,
- la formulazione dell'orario delle lezioni,
- lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal C.d.C.;

- b) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse, e nei limiti disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo, alla scelta dei sussidi didattici;
- e) adotta o promuove ai sensi dell'art. 6 del DPR 275/99 iniziative di sperimentazione;
- f) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del Circolo;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Circolo;
- h) elegge, nel suo seno, due docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione dei docenti di durata triennale, ai sensi del comma 129 art.1 Legge 107/2015;
- i) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- l) esamina allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto, o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psicopedagogico e di orientamento;
- m) esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli artt. 468 e 506 del D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>. 297/94;
- n) esprime parere per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze (art.106 D.P.R. 309/90);
- o) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>. 297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato, il Dirigente Scolastico è sostituito da un docente da lui delegato. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente.

Il Collegio dei Docenti può articolarsi in dipartimenti, commissioni o gruppi di lavoro, per la definizione del Progetto di Istituto o per altre attività individuate dal Collegio stesso e previste dalla normativa vigente. Individua ai sensi del CCNL le funzioni strumentali e lo staff organizzativo che riuniti in forma congiunta, formano lo staff generale.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e degli indirizzi del Consiglio di Circolo.

## **Articolo 22 Convocazione.**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Presidente tramite SMS e tramite posta elettronica con indicato l'ordine del giorno, cinque giorni prima della data fissata, ne sarà data pubblicità tramite pubblicazione nel sito istituzionale della scuola all'Albo Pretorio digitale.

In caso di urgenza o quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con avviso ai componenti almeno 48 ore prima.

Il Collegio dei Docenti può essere convocato:

- su propria determinazione;
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
- su richiesta deliberata dal Consiglio di Circolo; in questo caso la richiesta è indirizzata al Dirigente Scolastico, sulla base di un preciso ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla convocazione entro 15 giorni.

## **Articolo 23 Orario e sede della riunione**

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta per ogni Trimestre/Quadrimestre.

Le riunioni del Collegio hanno luogo a Vignola, durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

La seduta si aggiorna automaticamente, salvo contraria deliberazione, quando essa dovesse protrarsi oltre le ore 20 per esaurire l'ordine del giorno.

## **Articolo 24    Formazione dell'ordine del giorno**

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente:

- su propria decisione;
- su richiesta di almeno 5 docenti membri del Collegio;
- su richiesta del Consiglio di Circolo;
- su richiesta dei docenti di un plesso scolastico.

Le richieste di argomenti da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Presidente.

Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio (approvazione a maggioranza).

## **Articolo 25    Validità delle sedute**

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

## **Articolo 26    Disciplina delle discussioni**

Tutti i membri del Collegio possono prendere la parola durante le sedute; possono altresì presentare mozioni, proposte, interpellanze ed interrogazioni (secondo quanto disposto dal presente regolamento).

Gli interventi debbono essere congruenti con l'ordine del giorno.

Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione i docenti che divagassero o si dilungassero eccessivamente ed eventualmente di interrompere la discussione.

E' facoltà di ogni membro del Collegio far mettere a verbale proprie affermazioni e la motivazione del proprio voto.

## **Articolo 27    Deliberazioni - Votazioni**

Il Presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Le votazioni avvengono:

- per alzata di mano;
- per scrutinio segreto, in caso di delibere concernenti persone (o su richiesta di almeno 5 membri del Collegio); in quest'ultimo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal Presidente o sorteggiati tra i Consiglieri presenti.

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

In caso di parità prevale il voto del Presidente, escluso il caso in cui la votazione sia segreta.

Non sono ammesse le deleghe.

Le delibere sono numerate annualmente per anno solare, nominate e contrassegnate dalla data.

## **Articolo 28    Verbali e pubblicità degli atti**

Di ogni seduta il segretario del Collegio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale, steso su apposito registro a pagine precedentemente numerate, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Collegio e deve essere depositato presso gli uffici di segreteria dell'Istituzione scolastica entro sette giorni dalla seduta; esso viene letto ed approvato dal Collegio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.

Gli atti terminali deliberanti di ogni seduta, saranno pubblicati nel sito istituzionale della scuola all'Albo Pretorio digitale, entro dieci giorni dalla data della seduta stessa.

Gli atti rimarranno pubblicati per un periodo di 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di decorrenza.

La segreteria della Scuola è autorizzata a rilasciare a chiunque ne faccia richiesta sostenendo i relativi oneri, copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

## **Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti**

### **Articolo 29    Composizione - Funzionamento**

Presso il Circolo Didattico di Vignola è istituito:  
il Comitato per la Valutazione dei docenti della Scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia, ai sensi del comma 129 art.1 Legge 107/2015 è costituito da:

- Dirigente Scolastico (presidente)
- due docenti eletti dal Collegio dei Docenti
- un docente eletto dal Consiglio di Circolo
- due genitori eletti dal Consiglio di Circolo
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale

Il Comitato di Valutazione dura in carica tre anni scolastici.

Le funzioni del Comitato di Valutazione possono essere così sintetizzate:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova del personale docente (in questo caso è composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti e integrato dal docente che svolge le funzioni di tutor)
- valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. L.vo 16/4/94 n. 297, su richiesta dell'interessato
- esercita competenze per la riabilitazione del personale docente, art. 501 del D. L.vo 16/4/94 n. 297

Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membri del Comitato stesso.

### **Articolo 30    Verbali e pubblicità degli Atti**

Di ogni seduta il segretario del Comitato redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate .

Il verbale, steso su apposito registro a pagine precedentemente numerate, è letto, approvato e sottoscritto dal Presidente, dal Segretario del Comitato e dai Membri, al termine di ogni seduta.

I componenti del Comitato sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L.241/90 e successive modifiche e integrazioni.

## **Dirigente Scolastico**

### **Articolo 31 – Attribuzioni del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle competenze il Dirigente Scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico-didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle Istituzioni Scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente, ai sensi del comma 83 art.1 Legge 107/2015, può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'Istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Pertanto il Dirigente Scolastico individua, d'intesa con il Collegio dei Docenti, i docenti coordinatori di plesso e scuola dell'infanzia che svolgono la funzione di staff didattico-organizzativo, nei confronti delle scuole di riferimento e, su delega del Dirigente Scolastico, presiedono i Consigli di Interclasse/Intersezione.

Lo staff organizzativo e lo staff pedagogico riuniti in forma congiunta svolgono la funzione di staff generale della Direzione Didattica, funzionando da promotori delle attività didattico-organizzative; alle riunioni dello staff di scuola può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il Dirigente Scolastico presenta periodicamente al Consiglio di Circolo motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto svolge, ai sensi dell'art.32 del D.I. 44/2001, l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Circolo assunte ai sensi dell'art.33.

Il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al direttore o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art.25-bis, comma 5, del D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni. Al direttore compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese di cui all'art.17.

Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art.33, comma 2, lettera g, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

## **Assemblee di classe/sezione e Consigli di Interclasse/Intersezione**

### **Articolo 32 Assemblee di classe/sezione: composizione e attribuzioni**

L'assemblea dei genitori, a livello di classe/sezione, è composta da tutti i genitori della classe/sezione e dai docenti della classe/sezione.

La richiesta di convocazione dell'assemblea di classe/sezione è inoltrata al Dirigente Scolastico solo dal Rappresentante o dai Rappresentanti dei genitori rispettivamente della classe/sezione o delle classi/sezioni interessate, eletti nei Consigli di Interclasse/Intersezione; l'assemblea non può essere chiesta pertanto, da altro genitore, nè da gruppi di genitori di una stessa classe/sezione, indipendentemente dal loro numero. La richiesta di assemblea deve contenere l'ordine del giorno e l'indicazione di chi la presiede, che diventa il responsabile dell'andamento della stessa

L'Assemblea di classe/sezione può essere convocata anche dai Docenti, inoltrando la richiesta al Dirigente Scolastico. In questo caso è presieduta da un insegnante della classe che è responsabile dell'andamento della stessa. All'inizio dell'anno scolastico i Docenti convocano l'assemblea per illustrare la programmazione didattica e le attività previste per la classe/sezione.

Nel corso delle assemblee i genitori non possono portare a scuola i propri figli, la cui sorveglianza e responsabilità non può ricadere sul personale A.T.A. in servizio.

### **Articolo 33 Consigli di Interclasse/intersezione: composizione**

#### Consigli di Interclasse (Scuola Primaria):

- tutti i docenti delle classi del plesso
- per ciascuna classe un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- Dirigente Scolastico (Presidente)

#### Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia):

- tutti i docenti delle sezioni della Scuola dell'Infanzia
- per ciascuna sezione un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- Dirigente Scolastico (Presidente)

Le riunioni del Consiglio di Interclasse e Intersezione, si possono svolgere anche per ciclo e/o per classi/sezioni parallele.

In caso di impedimento, il Dirigente Scolastico delega a presiedere il Consiglio un docente membro del Consiglio.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente del Consiglio di Interclasse/Intersezione a uno dei docenti membri del Consiglio.

### **Articolo 34 – Consigli di Interclasse/Intersezione: attribuzioni**

I Consigli di Interclasse/Intersezione sono previsti all'art. 5 del D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>.297/94 e hanno attribuite le seguenti competenze:

- a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative di sperimentazione;

- b) agevolare ed estendere il rapporto tra docenti, genitori ed alunni;
- c) realizzare il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- d) verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di competenza;
- e) esprimere pareri sulle proposte di adozione dei libri di testo, sulle iniziative di sperimentazione e sulle materie per le quali il parere sia stato richiesto dal Collegio dei Docenti;
- f) nella Scuola Primaria, il Consiglio di Interclasse esprime parere obbligatorio e vincolante sulle proposte di non ammissione, per scrutinio, di un alunno alla classe successiva; le competenze relative alla valutazione periodica o finale degli alunni, alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Interclasse con la sola presenza dei docenti;
- g) deliberare, con la sola presenza dei docenti, in caso di episodi gravi e particolari relativi al comportamento degli alunni, forme di sospensione fino a tre giorni, che di norma saranno commutate in attività o prestazioni a favore della scuola;
- h) decidono, concordandole con il Comitato genitori/feste all'uopo precedentemente consultato, ove presente, la destinazione delle risorse reperite da ogni singolo plesso/scuola attraverso eventi, iniziative, feste. Tali risorse devono essere chiaramente identificate nel bilancio e possono essere utilizzate solo ad esclusivo e totale beneficio del plesso/scuola medesimo.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Interclasse/Intersezione con la sola presenza dei docenti.

### **Articolo 35 Orario e formazione dell'ordine del giorno**

Il Consiglio di Interclasse/Intersezione si riunisce, di norma, ogni due mesi e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità in orari non coincidenti con le lezioni.

La seduta si aggiorna automaticamente, salvo contraria deliberazione, quando essa dovesse protrarsi oltre le ore 20 per esaurire l'ordine del giorno.

Il mandato derivante dall'elezione non si può esercitare per delega.

Se in qualsiasi momento della seduta viene a mancare il numero minimo legale dei componenti, il Presidente, su richiesta di uno dei presenti, verificato il numero dei presenti e verbalizzate le constatazioni, sospende la seduta.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione tramite SMS e tramite posta elettronica con indicato l'ordine del giorno. Se si tratta di riunione straordinaria, l'avviso può essere inviato anche solo 48 ore prima.

Il Consiglio di Interclasse/Intersezione viene convocato dal suo Presidente. La convocazione debitamente motivata può essere richiesta anche da almeno un terzo dei suoi componenti, al Presidente che la esamina entro 10 giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.

### **Articolo 36 Validità delle sedute**

Le sedute dei Consigli di Interclasse/Intersezione, non sono valide se non sono fisicamente presenti i componenti del Consiglio in numero corrispondente alla metà più uno di essi.

Possono essere chiamati a partecipare alle sedute a titolo consultivo e senza diritto di voto gli specialisti che lavorano abitualmente nella scuola: medico scolastico, personale A.U.S.L., specialisti/esperti collaboratori in attività didattiche e personale di Enti Pubblici presenti sul territorio.

### **Articolo 37 Disciplina delle discussioni**

Tutti i Consiglieri possono prendere la parola durante le sedute. I Consiglieri possono altresì presentare mozioni, proposte, interpellanze e interrogazioni.

Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione i Consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente.

E' facoltà di ogni Consigliere far mettere a verbale proprie affermazioni e la motivazione del proprio voto.

### **Articolo 38 Votazioni**

Il Presidente indice le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno; le votazioni avvengono:

- per alzata di mano;
- per scheda segreta, in caso di delibere concernenti persone.

In quest'ultimo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal Presidente o sorteggiati tra i Consiglieri presenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.  
In caso di parità prevale il voto del Presidente, escluso il caso in cui la votazione sia segreta.  
Non sono ammesse le deleghe.

### **Articolo 39 Verballi e pubblicità degli Atti**

I componenti dei Consigli di Interclasse e Intersezione, poiché il D<sup>to</sup>.L<sup>vo</sup>. 297/94 art. 43 non prescrive la pubblicità degli atti, sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio; l'obbligo del rispetto non lede il diritto di illustrare agli altri componenti assenti ed ai genitori, nei modi e nei tempi più opportuni, le decisioni adottate.

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale, redatto su apposito registro a pagine precedentemente numerate, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la segreteria dell'Istituzione scolastica entro sette giorni dalla seduta.

Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce, oppure letto, approvato e sottoscritto al termine della seduta stessa.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla L.241/90 e successive modifiche e integrazioni.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA**

### **Partecipazione dei Genitori**

#### **Articolo 40 Diritto di partecipazione**

I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Le assemblee dei genitori, pur non avendo funzioni decisionali e deliberative, rappresentano una sede di confronto e di discussione. Hanno funzioni di indirizzo e di stimolo per gli organi collegiali di natura elettiva.

I genitori si possono riunire in assemblee di classe/sezione, di plesso e coordinarsi attraverso la Conferenza dei rappresentanti dei genitori.

#### **Articolo 41 Assemblea di plesso: convocazione e svolgimento**

L'assemblea dei genitori, a livello di plesso è composta da tutti i genitori del plesso. L'assemblea di plesso è convocata dal Presidente dell'assemblea (nel caso in cui sia stato eletto) o dai rappresentanti di classe/sezione del plesso medesimo eletti nei Consigli di Interclasse/intersezione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o ne facciano richiesta 1/3 dei genitori.

Per la convocazione delle assemblee i promotori dovranno indirizzare alla Direzione Didattica richiesta scritta di norma almeno 5 giorni prima della data di convocazione, indicando contestualmente l'ordine del giorno dei lavori ed il nominativo del responsabile dell'uso dei locali e del buon funzionamento dell'assemblea; in assenza di quest'ultima indicazione, si riterranno responsabili i firmatari della richiesta stessa.

La comunicazione alle famiglie con la quale vengono indette le assemblee dei genitori di plesso viene trasmessa mediante avviso pubblicato nel sito istituzionale della scuola e tramite posta elettronica.

La comunicazione ai genitori è a carico, quindi, dei promotori e non della scuola, la quale si rende comunque disponibile a collaborare per facilitare la distribuzione.

L'avviso deve contenere anche l'ordine del giorno ed il nome del genitore che la presiede.

Di ogni assemblea sarà redatto il verbale da un rappresentante dei genitori e inviata copia in visione alla Direzione Didattica.

Le assemblee si svolgono fuori orario scolastico (delle lezioni/delle attività).

L'assemblea può darsi un regolamento, approvato a maggioranza, per il proprio funzionamento, inviato in visione al Consiglio di Circolo.

All'assemblea di plesso può essere prevista, con diritto di parola, la presenza del Dirigente Scolastico e degli insegnanti del plesso.

## **Conferenza di Circolo**

### **Articolo 42 Conferenza dei rappresentanti dei genitori del Circolo**

La conferenza dei rappresentanti dei genitori a livello di Circolo, è composta da tutti i rappresentanti dei genitori di classe/sezione del Circolo e dalla componente genitori eletti nel Consiglio di Circolo.

La conferenza dei genitori del Circolo viene convocata ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o ne facciano richiesta 1/3 dei genitori rappresentanti o il loro presidente, se eletto.

La conferenza di Circolo dei genitori ha le seguenti funzioni:

- *propulsiva*: può essere convocata al fine di promuovere la partecipazione dei genitori alla complessiva vita scolastica del Circolo;
- *consultiva*: può essere convocata quando gli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio di Circolo riguardino problematiche per le quali si ritiene utile acquisire, preventivamente, il parere dei genitori.

In tal senso la conferenza dei genitori del Circolo è convocata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con i seguenti scopi:

- a) promuovere la reciproca comunicazione tra i rappresentanti riguardo le esperienze maturate nei Consigli di interclasse/intersezione;
- b) organizzare dibattiti tra i genitori sui problemi generali dei bambini con specifico riferimento a quelli emersi nei Consigli di Interclasse/Intersezione, di plesso e di Commissioni affinché i genitori diano il loro attivo contributo con proposte e pareri;
- c) analizzare problemi di natura logistica attinenti le strutture scolastiche, situazioni di disagio comunque legate alla vita scolastica in generale (servizio mensa, pre e post-scuola, trasporti ect.) facendosi portavoce dei genitori che segnalino particolari problemi e formulando eventuali richieste e/o proposte da sottoporre al Consiglio di Circolo.

Alla conferenza di Circolo può essere prevista, con diritto di parola, la presenza degli insegnanti del Circolo, del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Circolo.

Per discutere su argomenti di rilevanza generale o discutere di decisioni che riguardano il Circolo può essere promossa dal Dirigente Scolastico e/o dal Presidente del Consiglio di Circolo; quest'ultimo ne assume la presidenza.

La conferenza dei genitori del Circolo può dotarsi di un regolamento approvato a maggioranza, per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Circolo.

## **Comitato di plesso**

### **Articolo 43 Comitato dei genitori di plesso**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse e Intersezione, possono esprimere un comitato dei genitori di plesso articolabile in comitati di plesso scuola primaria/scuola infanzia.

L'iniziativa per la costituzione del comitato spetta solo ai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse e Intersezione.

I comitati di plesso possono comprendere solo genitori (possono farne parte anche genitori non eletti nei Consigli di Interclasse e intersezione).

I comitati di plesso possono avere diritto di iniziativa per la convocazione dell'assemblea dei genitori (richiesta formulata da almeno la metà più uno dei componenti il comitato).

Ogni comitato di plesso può eleggere al suo interno un presidente ed un vicepresidente che presiedono i lavori del comitato stesso.

### TITOLO III ISCRIZIONI

#### Articolo 44 Iscrizione – ammissione alle Scuole dell’ Infanzia

Considerato che l’ammissione alla scuola è condizionata dal numero di posti disponibili, di regola la Direzione Didattica su mandato del Consiglio di Circolo provvederà a stipulare un accordo col Comune di Vignola, l’Unione Terre di Castelli, la Fondazione Asilo di Vignola per promuovere un ufficio unico per le iscrizioni.

Tale accordo deve prevedere i criteri per l’ammissione degli alunni ed è sottoposto a mandato ed approvazione del Consiglio di Circolo.

In caso di mancato accordo verranno deliberati di anno in anno i criteri di ammissione dal Consiglio di Circolo.

### TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

#### Orari scolastici

#### Articolo 45 Orari nelle Scuole dell’Infanzia e nelle Scuole Primarie

Gli orari di lezione nelle Scuole dell’Infanzia e nelle Scuole Primarie secondo quanto previsto dagli Ordinamenti, vengono decisi dal Consiglio di Circolo tenuto conto del POF, nel rispetto delle esigenze ambientali e organizzative.

I servizi di assistenza pre e/o post scolastica sono assicurati dall’Ente Locale.

Gli orari dei singoli plessi sono riportati nel POF.

#### Ingresso - Uscita da scuola degli alunni - Assenze - Ritardi

#### Articolo 46 Ingresso degli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso alle scuole primarie valgono le seguenti norme:

- gli alunni entrano nei locali scolastici nei 5-10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (suono della prima campana) nel rispetto degli orari previsti dal POF per ogni plesso; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; prima dei predetti orari, al mattino, potranno entrare a scuola soltanto gli alunni che fruiscono del trasporto scolastico o ammessi al pre-scuola (servizi organizzati e gestiti dall’Ente Locale); gli alunni non compresi nelle due ipotesi precedenti, non potranno essere accolti anticipatamente;
- l'ingresso nelle aule deve avvenire in modo da consentire un puntuale e regolare inizio delle lezioni; gli alunni non possono accedere alle aule senza la presenza degli insegnanti.
- l'inizio delle lezioni è segnalato dal suono della campana (seconda);

Dopo l'inizio delle lezioni, gli accessi (porte e cancelli) alle scuole rimangono chiusi o direttamente vigilati dal personale.

Nella scuola dell’infanzia i genitori accompagnano i bambini nei locali scolastici affidandoli ai docenti o al personale incaricato di svolgere il servizio di assistenza pre-scolastica.

L'ingresso e l'accoglienza nelle scuole dell’infanzia viene effettuata nelle aule-sezione o nelle zone comuni nel rispetto degli orari previsti dal POF per ogni plesso scolastico. Tali operazioni devono svolgersi in modo tale da non compromettere la vigilanza e l'assistenza dei bambini già presenti.

Durante l'orario di apertura-funzionamento delle scuole dell’infanzia gli accessi (porte e cancelli) rimangono chiusi o direttamente vigilati dal personale.

#### Articolo 47 Uscita degli alunni

Al termine delle lezioni, segnalato dal suono della campana, gli alunni delle scuole primarie vengono accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita della scuola (edificio e pertinenze comprese ove possibile); i

genitori comunicano all'inizio di ogni anno scolastico le modalità per il rientro a casa dei propri figli: ritirati personalmente dai genitori, da persone maggiorenni o, in via eccezionale, da persone che abbiano compiuto sedici anni e da esse delegate (la speciale autorizzazione sarà concessa caso per caso dal Dirigente Scolastico) o con trasporto scolastico.

Per le scuole dell'infanzia i bambini sono prelevati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate da essi; dove esistente, i bambini possono rientrare a casa con trasporto scolastico.

Nella scuola dell'infanzia gli alunni per i quali sia stata richiesta, all'atto della iscrizione, la frequenza al solo turno antimeridiano, usciranno sempre prelevati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate da essi, dopo la conclusione del pasto nel rispetto degli orari previsti dal POF.

Successivamente al termine delle attività didattiche e delle lezioni, gli alunni non possono permanere nei locali scolastici se non fruendo dell'assistenza post-scolastica (ove prevista).

#### **Articolo 48 Uscite anticipate**

In casi particolari gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori:

- dovrà essere presentata richiesta scritta ai docenti dai genitori (o da chi esercita la potestà genitoriale);
- nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a recarsi personalmente a scuola, delegheranno per iscritto altra persona maggiorenne
- le richieste e le eventuali deleghe saranno conservate dai docenti unitamente ai documenti di classe/sezione.

Per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e per i quali è stata richiesta l'uscita in concomitanza di detto insegnamento, l'autorizzazione è rilasciata per iscritto dal Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 49 Uscita alunni per il pranzo**

Per gli alunni delle classi a tempo pieno e per i bambini della scuola dell'infanzia, la presenza ai pasti è da considerarsi parte del normale orario di attività scolastica, pertanto gli alunni che per particolari e comprovati motivi siano impossibilitati a fruire del servizio mensa, usciranno al termine delle lezioni antimeridiane e rientreranno per le lezioni pomeridiane dietro richiesta dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Detta richiesta dovrà essere inoltrata al Dirigente Scolastico; le autorizzazioni rilasciate dal Dirigente Scolastico saranno conservate dai docenti unitamente ai documenti di classe.

Gli alunni delle classi a tempo pieno si assenteranno per il tempo strettamente necessario; il rientro è previsto dalle ore 13,40 alle ore 13,50.

#### **Articolo 50 Assenze - Ritardi**

Per ciò che riguarda la Scuola Primaria la presenza degli alunni è obbligatoria, salvo dispense previste dalla legge, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto del lavoro scolastico.

Gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia che si assentano per più di un mese (30 giorni di calendario) anche non continuativo, se non per malattia, perdono il diritto al posto. La richiesta di giustificazione da parte dell'ufficio di Segreteria, inviata tramite fonogramma, e/o e-mail, e/o mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, in caso di non rintracciabilità della famiglia dell'alunno, costituisce motivo di esclusione immediata, mediante affissione all'albo digitale del decreto di ritiro. Nella Scuola dell'Infanzia, a fronte di 10 giorni continuativi di assenza effettuati nel mese di settembre (in corrispondenza dell'inizio della scuola) e/o a fronte di 10 giorni continuativi di assenza effettuati in occasione dell'inserimento del bambino, non comprovati da motivi di salute, è previsto l'immediato deperennamento del bambino dalla sezione di appartenenza.

Le assenze e i ritardi degli alunni vanno ogni volta giustificati dai genitori (o da chi esercita la potestà genitoriale) agli insegnanti, per iscritto.

Gli alunni che si assentano da scuola sono riammessi soltanto dopo sottoscrizione di apposita autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, ai sensi art. 47 del DPR 445/2000).

Le insegnanti segnalano al Dirigente Scolastico eventuali significative assenze anche seriali per i provvedimenti di sua competenza. Nella scuola primaria le assenze giustificate e non giustificate, saranno inserite nella scheda di valutazione e concorrono alla definizione del giudizio di comportamento.

## Vigilanza alunni

### Articolo 51 Permanenza degli alunni a scuola

La vigilanza degli alunni dal momento in cui entrano nell'edificio scolastico e durante la permanenza è di competenza degli insegnanti. Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività scolastiche:

- a) nelle scuole primarie durante il cambio degli insegnanti che si succedono nelle classi, dovranno essere evitati momenti di "vuoto" nella vigilanza; nei casi eccezionali di ritardo o assenza di un docente, i collaboratori scolastici coopereranno al fine di garantire la vigilanza;
- b) durante gli spostamenti da un'aula all'altra o per accedere ai laboratori e alla palestra, gli alunni sono accompagnati dai docenti; detti spostamenti dovranno avvenire in modo silenzioso.  
Nei casi di utilizzazione di palestre esterne alle pertinenze scolastiche, qualora le classi vi si recassero a piedi, i collaboratori scolastici coopereranno nella vigilanza durante il tragitto per e dalle palestre;
- c) nelle scuole primarie, durante l'intervallo delle lezioni segnalato dalla campana di inizio/conclusione e nel periodo ricreativo successivo al pasto, il personale docente di turno, con la collaborazione del personale ausiliario, vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno e/o pregiudizio a cose e persone:
  - l'intervallo si svolge in classe o nell'area cortiliva (nei periodi di bella stagione);
  - durante i momenti ricreativi non è autorizzato il gioco del calcio;
  - gli alunni potranno fruire dei servizi igienici sotto la vigilanza dei docenti e la sorveglianza dei collaboratori scolastici;
- d) durante i momenti ricreativi nelle aree cortilive, deve venire evitata la compresenza di più classi nei medesimi spazi
- e) di norma deve essere evitata la fruizione dei servizi igienici da parte degli alunni durante le ore di lezione; potrà essere autorizzata dai docenti solo in casi eccezionali;

I collaboratori scolastici cooperano con il personale insegnante nell'opera di vigilanza sia all'ingresso che all'uscita degli alunni e comunque durante tutto il periodo di permanenza degli alunni stessi nei locali scolastici e in particolare durante l'intervallo.

I collaboratori scolastici prestano opera di vigilanza in collaborazione stretta con gli insegnanti ogni volta che per motivi contingenti se ne ravvisi la necessità nel rispetto del mansionario, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali.

In caso di assenza dal servizio del titolare di una classe/sezione, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli insegnanti della scuola predispongono la vigilanza agli alunni. Qualora sia accertata l'impossibilità dell'arrivo del supplente, il Dirigente Scolastico, o docente delegato, provvede a disporre diversamente.

### Divieto per telefonini e materiale similare

### Articolo 52 Divieto di portare a scuola telefonini e materiale similare

E' vietato portare nei locali scolastici videogiochi, cellulari, materiali elettronici, giocattoli o altri oggetti personali che non si configurino come materiale scolastico.

Per preservare il materiale eventualmente portato a scuola, sarà cura dell'insegnante trattenerlo e recapitarlo alla Direzione che si preoccuperà successivamente di riconsegnarlo alla famiglia.

### Collaborazioni esterne

### Articolo 53 Interventi di esperti

Per l'intervento di esperti in orario di lezione previsto nella programmazione o richiesto dagli insegnanti di classe/sezione, il Consiglio di Circolo delega il Dirigente Scolastico a rilasciare di volta in volta l'autorizzazione su richiesta scritta.

La richiesta sarà inoltrata almeno cinque giorni prima e dovrà indicare: giorno, ora, cognome, nome dell'esperto, argomento trattato.

In particolare, le richieste di somministrazione di test o questionari tesi a valutare lo stato psichico ed emozionale degli alunni, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico che può darne autorizzazione, sentito obbligatoriamente il parere del Consiglio di Circolo.

Tali interventi possono avvenire di norma fuori dalla struttura scolastica ed esclusivamente con il coinvolgimento del Servizio Sanitario Pubblico territorialmente competente e sotto lo stretto controllo di operatori sanitari qualificati e previo obbligatorio consenso informato dell'avente potestà sul minore ai sensi della normativa vigente.

## Scuola - famiglia

### Articolo 54 Rapporti scuola-famiglia

Nel Circolo di Vignola il rapporto scuola-famiglia viene assicurato mediante:

- assemblee di classe/sezione (la prima a settembre nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni, le altre in corso d'anno scolastico); la convocazione della prima assemblea di settembre verrà effettuata tramite SMS, posta elettronica e verrà affissa all'albo digitale dell'istituzione scolastica.
- colloqui individuali calendarizzati dalla scuola e/o richiesti dai docenti e dalle famiglie (in momenti da concordare); il calendario dei ricevimenti viene comunicato alle famiglie a cura dei docenti di classe.
- sottoscrizione congiunta insegnanti/genitori di "patti di responsabilità educativa" come impegno formale di reciproca collaborazione per educare gli alunni alla convivenza civile. Tali patti sono deliberati dal Consiglio di Circolo.

### Visite e viaggi di istruzione

#### Articolo 55 Visite guidate-viaggi di istruzione nella Scuole dell'Infanzia e Primaria

Visite guidate o viaggi d'istruzione: si intendono attività realizzate mediante spostamenti verso realtà diverse da quella di Vignola o limitrofe, della durata di mezza giornata (dalle 8- alle 13 o dalle 13 alle 16,30) o intera.

Aule didattiche decentrate: si intendono per aule didattiche decentrate luoghi di Vignola o limitrofi utilizzabili per attività didattica-laboratoriale: Rocca, Teatro, Museo, Biblioteca Auris, ecc... della durata di mezza giornata

Uscite brevi (Passeggiate): si intendono le uscite effettuate nel raggio di 3 Km dalla scuola e della durata massima di due ore 2,30.

Il Dirigente Scolastico autorizza l'effettuazione di visite guidate, viaggi di istruzione e la partecipazione alle attività di aule didattiche decentrate, secondo i seguenti criteri:

- a) programmazione didattica e culturale predisposta all'inizio dell'Anno Scolastico;
- b) elementi conoscitivi e didattici forniti preventivamente agli alunni;
- c) partecipazione dei 2/3 degli alunni;
- d) assicurazione infortuni dei partecipanti e dei docenti accompagnatori;
- e) consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale)
- f) dichiarazione sottoscritta dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza attraverso apposito modulo predisposto dalla Direzione didattica;
- g) realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, operazioni di fine anno, ecc.)
- h) presenza di 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni per la scuola primaria e dell'infanzia (più un insegnante di sostegno o di classe per 1-2 alunni in situazione di handicap). Se risulta difficoltoso disporre di 2 insegnanti accompagnatori, il secondo accompagnatore, in ordine di priorità, può essere individuato tra:
  - il personale docente
  - il personale collaboratore scolastico
  - le maestre emerite che svolgono attività di volontariato presso la scuola
  - le educatrici
  - gli studenti universitari coinvolti nel progetto "Baloo1"
  - il personale che svolge il tirocinio presso la nostra scuola
  - genitori
- i) documento di identificazione degli alunni partecipanti (a cura della Segreteria presentando fotografia);

Uscite brevi (passeggiate): per le uscite brevi occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, è necessario che siano programmate e registrate sull'agenda della classe o sezione prima dell'uscita. E' necessario inoltre avvertire i singoli genitori e comunicare l'uscita alla coordinatrice di plesso.

I criteri di vigilanza per le uscite brevi (passeggiate), sono identici a quelli generali delle uscite a piedi effettuate presso le aule didattiche decentrate.

La violazione della procedura sopra riportata, comporta infrazione disciplinare da parte dell'inosservante.

Eventuali scostamenti da questi criteri debbono essere riportati dal Dirigente Scolastico in Consiglio di Circolo per l'apposita delibera di indirizzo

## **Locali e attrezzature scolastiche - Accesso - Uso - Distribuzione materiali**

### **Articolo 56 Accesso ai locali scolastici**

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa la presenza di estranei e genitori non autorizzati nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio.

I genitori degli alunni della scuola primaria accompagnano i figli fino all'ingresso della scuola; non possono, salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico, accedere alle aule scolastiche durante le ore di lezione al fine di non turbare il normale svolgimento della attività didattica.

L'entrata nelle aule durante l'orario delle lezioni è consentita solo nei casi eccezionali.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo degli Organi Collegiali per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'ufficio di Direzione e Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo, esposto nell'atrio della scuola.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali e comunque persone estranee alla scuola non possono accedere ai locali scolastici salvo dietro specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Dopo l'entrata, verranno chiusi i cancelli e tutte le porte di accesso agli edifici scolastici, tranne quelle dove presta normale servizio di vigilanza il personale ausiliario addetto alla scuola.

### **Articolo 57 Distribuzione di materiali**

Nessun materiale pubblicitario, informativo o simile, può essere distribuito agli alunni delle scuole del Circolo, tranne il materiale della Direzione Didattica e degli Enti Locali, che comunque deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

In casi particolari il Dirigente Scolastico porterà all'esame del Consiglio di Circolo le richieste; il Consiglio si riserva di concedere autorizzazione di volta in volta.

### **Articolo 58 Concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature**

Il Dirigente Scolastico autorizza l'uso dei locali, delle attrezzature e delle pertinenze scolastiche:

- ad altre scuole per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico sempreché non pregiudichino le normali attività della scuola;
- agli Enti Locali per le attività che rientrino nelle loro attribuzioni;
- ad altri soggetti purché non incompatibili con la finalità della scuola.

Le richieste di autorizzazione, devono rispettare i seguenti parametri: indicazione della finalità e modalità d'uso e durata, responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati.

Il Dirigente Scolastico deve portare al Consiglio di Circolo, che esprimerà la dovuta delibera d'indirizzo, eventuali richieste non pertinenti con i criteri sopraindicati.

### **Articolo 59 Biblioteca / Sussidi didattici**

Per l'utilizzazione da parte dei docenti e degli alunni delle dotazioni librerie, dei sussidi e del materiale didattico disponibile in ognuna delle sedi scolastiche del Circolo, si curerà il sistema di prestito e la consultazione, verificando al termine di ogni anno scolastico l'avvenuta restituzione di tutti i volumi e dei sussidi didattici.

In caso di smarrimento o danneggiamento di un volume o di sussidi didattici, gli stessi devono essere sostituiti; gli oneri sono conseguentemente a carico della persona che li ha ricevuti in prestito:

- attraverso il versamento nel conto corrente della scuola di una cifra equivalente al prezzo di listino in vigore al momento;
- attraverso la sostituzione con un nuovo e uguale volume o del materiale o strutture laboratoriali.

Gli orari di accesso alle biblioteche, alle strutture laboratoriali o ai materiali, da parte delle classi, vengono stabiliti annualmente nel POF.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 60 Modifica del Regolamento**

Il presente Regolamento può essere modificato su proposta dei singoli membri del Consiglio di Circolo.

Ogni modifica deve essere approvata a maggioranza qualificata dei componenti del Consiglio di Circolo che dovrà anche stabilire la decorrenza delle modifiche introdotte

### **Articolo 61 Rinvio**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

### **Articolo 62 Decorrenza**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 22/09/2016, diventa immediatamente esecutivo.