DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365
Tel. 059/550225 – Fax – 059/551161
Email moee037009@istruzione.it Web www.ddformigine2.gov.it
Posta certificata moeeo37009@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO GENERALE DI CIRCOLO

TUTTO QUANTO E' CONTENUTO NEL PRESENTE REGOLAMENTO E' DA INTENDERSI ANNULLATO QUALORA CONTRASTI CON LE NORMATIVE VIGENTI O CON QUELLE CHE VERRANNO EMANATE.

INDICE

PREMESSA
TITOLO I 6
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E MONOCRATICI 6
Articolo 1 - Organi collegiali e monocratici della scuola 6
Articolo 2 - Strumenti degli organi collegiali e monocratici 6
II Consiglio di Circolo 7
Articolo 3 - Composizione - Partecipazione 7
Articolo 4 - Attribuzioni del Consiglio di Circolo 7
Articolo 5 - Elezione dei Presidente e del Vice Presidente 9
Articolo 6 - Attribuzioni del Presidente 9
II Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Circolo; in particolare: 9
Articolo 7 - Convocazione 9
Articolo 8 - Orario e sede della riunione 10
Articolo 9 - Formazione dell'ordine dei giorno 10
Articolo 10 - Funzioni del segretario dei Consiglio di Circolo 10
Articolo 11 - Validità delle sedute 11
Articolo 12 - Pubblicità delle sedute 11
Articolo 13 - Disciplina delle discussioni 11
Articolo 14 - Le mozioni d'ordine – Interrogazioni - Interpellanze 11
Articolo 15 - Deliberazioni – Votazioni 12
Articolo 16 - Verbali e pubblicità degli atti 13
Articolo 17 - Decadenza – Surroga 13
La Giunta Esecutiva 13
Articolo 18 - Composizione della Giunta 13
Articolo 19 - Attribuzioni della Giunta esecutiva –Funzionamento 14
Articolo 20 - Convocazione della Giunta 14
Coordinamento attività Organi Collegiali 14
Articolo 21 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali 14
Collegio dei Docenti 14
Articolo 22 - Composizione 14
Articolo 23 Attribuzioni del Collegio dei Docenti 14
Articolo 24 - Convocazione. 15
Articolo 25 - Orario e sede della riunione 13
Articolo 26 - Formazione dell'ordine del giorno 13
Articolo 27 - Validità delle sedute 13
Articolo 28 - Disciplina delle discussioni 16
Articolo 29 - Deliberazioni - Votazioni 16
Articolo 30 - Verbali e pubblicità degli atti 17
Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti 17
Articolo 31 - Composizione - Funzionamento 17
Articolo 32 - Verbali e pubblicità degli Atti 17
Dirigente Scolastico 17
Articolo 33 - Attribuzioni del Dirigente Scolastico 17
Assemblee di classe/sezione e Consigli di Interclasse/Intersezione 18
Articolo 34 - Assemblee di classe/sezione: composizione e attribuzioni 18
Articolo 35 - Consigli di Interclasse/intersezione: composizione 19

Articolo 36 - Consigli di Interclasse/Intersezione: attribuzioni 19
Articolo 37 - Orario e formazione dell'ordine del giorno 20
Articolo 38 - Validità delle sedute 20
Articolo 39 - Disciplina delle discussioni 20
Articolo 40 - Votazioni 20
Articolo 41 -Verbali e pubblicità degli Atti 20
TITOLO II 22
PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA 22
Partecipazione dei Genitori 22
Articolo 42 - Diritto di assemblea 22
Articolo 43 - Indizione 22
Articolo 44 - Svolgimento 23
Articolo 45 - Comitato dei genitori23
TITOLO III 23
Iscrizioni 23
Articolo 46 - Iscrizione- ammissione alle Scuole dell'infanzia 23
Articolo 47 - Ammissione alle classi di Scuola primaria 24
Articolo 48 - Compilazione delle graduatorie 24
TITOLO IV 25
Organizzazione Della Scuola 25
Orari Scolastici 25
Articolo 49 - Orari nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole primarie 25
Ingresso - Permanenza - Uscita da scuola - Assenze - Ritardi 25
Articolo 50 - Ingresso degli alunni 25
Articolo 51 - Uscita degli alunni 25
Articolo 52 - Uscite anticipate 26
Articolo 53 - Uscita alunni per il pranzo 26
Articolo 54 Assenze -Ritardi 27
Articolo 55 Permanenza degli alunni a scuola 27
Norme Generali di Sicurezza 28
Articolo 57 Norme Generali di Sicurezza 28
Articolo 58 Infortuni 28
Collaborazioni esterne 29
Articolo 59 Interventi di esperti 29
Scuola – Famiglia 29
Articolo 60 Rapporti scuola-famiglia 29
Attività Parascolastiche Extrascolastiche 30
Articolo 61 Visite guidate-viaggi di istruzione nella Scuola Primaria 30
Articolo 62 Visite guidate nella Scuola d'Infanzia 31
Articolo 63 Feste delle Scuole - Iniziative culturali - Sportive 32
Locali e attrezzature scolastiche -Accesso - Uso - Distribuzione materiali 33
Articolo 64 Accesso ai locali scolastici 33
Articolo 65 Distribuzione di materiali 33
Articolo 66 Concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature. 33
Articolo 67 Funzionamento della biblioteca / Sussidi didattici 34
TITOLO V 35
DISPOSIZIONI FINALI 35
Articolo 68 Modifica del Regolamento 35

Articolo 69 Rinvio 35
Articolo 70 Decorrenza 35
APPENDICE 1 1
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA 1
METODOLOGIA 2
APPENDICE 2 1
Contratto di team 1

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 sostanzi 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 d 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.l.gs 297/94, in merito alla istituzione e funzionamento degli organi collegiali nella scuola dell'infanzia e primaria.

Il presente regolamento adatta le norme alla complessità del 2° Circolo Didattico di Formigine.

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 dei 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 insegnati, 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.i. 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.

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Articolo 3 - Composizione - Partecipazione

Il Consiglio del 2° Circolo di Formigine è costituito, secondo l'art.8 del Dto.Lvo. 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 dei 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 4 - 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.to Lvo. 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;
j) criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale ATA;
k) criteri inerenti la stipula dei contratti di sponsorizzazione;
l) criteri inerenti la stipula di contratti di locazione di immobili;
m) criteri inerenti la stipula di contratti di utilizzazione di beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi;
n) criteri inerenti la stipula di contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi;
o) criteri inerenti la stipula di convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
p) criteri inerenti i contratti di alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche;

q) criteri inerenti la stipula di contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato;
r) criteri inerenti la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
s) 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.

Articolo 5 - Elezione dei 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. II 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 6 - Attribuzioni del Presidente

II 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 7 - Convocazione

II Consiglio si riunisce, di norma, almeno quattro volte l'anno (ordinariamente ogni sessanta giorni) e obbligatoriamente per deliberare il programma annuale e il conto consuntivo nei termini stabiliti dal precedente articolo 3.

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

La convocazione dei 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 dei 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 scritte saranno inoltrate a cura della segreteria dell'Istituzione scolastica ai singoli membri, almeno cinque glomi prima della data della riunione in via ordinaria almeno 2 giorni prima della data della riunione per ragioni di motivata urgenza.

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

Le convocazioni vengono ordinariamente inviate via email ai singoli consiglieri. Allo stesso modo può essere inviata la documentazione inerenti gli argomenti all'ordine del giorno.

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

Articolo 8 - Orario e sede della riunione

Le riunioni del Consiglio 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 "Don MIlani" via Erri Billò 49 a Casinalbo.

Articolo 9 - Formazione dell'ordine dei giorno

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta del consiglio.

L'o.d.g. dei lavori del Consiglio è formulato dalla Giunta:

- su propria decisione;
- su decisione del Consiglio stesso;
- su richiesta del Presidente del Consiglio di Circolo;
- su richiesta di un quinto dei componenti;
- su richiesta del Collegio dei Docenti;
- su richiesta di almeno un consiglio d'interclasse;
- su richiesta dell'assemblea o del comitato dei genitori.

Gli argomenti, compresi quelli proposti dai singoli Consiglieri, debbono risultare tra quelli relativi alle competenze di cui all'art. 4 del presente Regolamento

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. Al termine di ogni seduta possono essere proposti argomenti da trattare nella seduta successiva.
La richiesta d'inserimento di punti all'ordine del giorno sono presentate al Presidente che le passa alla Giunta per l'istruzione.

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 10 - Funzioni del segretario dei 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, nonchè delle giustificazioni eventualmente trasmesse dagli assenti;
- accerta, assieme ai 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 dei Consiglio secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.
- sottoscrive, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Articolo 11 - Validità delle sedute

Per la validità dell'adunanza del Consiglio di Circolo 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 dei numero legale dichiara aperta la seduta.

Mancando il numero legale il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può prorogare di mezz'ora l'appello nel qua] 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 disposta con le stesse modalità ed entro gli stessi termini di cui al precedente articolo.

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

Articolo 12 - Pubblicità delle sedute

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

II Presidente del 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 riguardanti persone; qualora all'ordine del giorno figurino argomenti riguardanti persone, la Giunta esecutiva 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 Sindaco quando presiede le riunioni 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 della data e ora della seduta dei Consiglio, nonché dell'ordine del giorno, avviene mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

Articolo 13 - Disciplina delle discussioni

Il Consiglio discute e delibera in merito agli argomenti iscritti all'ordine (formato secondo quanto disposto dall'art. 9).

Gli argomenti vengono discussi e deliberati secondo l'ordine stabilito dall'avviso di convocazione; è possibile modificare l'ordine del glomo (anticipare e/o posticipare la trattazione degli argomenti) solamente con apposita delibera del Consiglio.

Gli argomenti compresi nell'ordine dei 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 dei 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.

II 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.

II 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.

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

La discussione è dichiarata chiusa dai Presidente quando non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare. Esaurita la discussione, il Presidente mette a votazione la formula deliberativa.

Articolo 14 - Le mozioni d'ordine – Interrogazioni - Interpellanze

Le mozioni d'ordine (il richiamo al regolamento, o all'ordine del giorno, o alla priorità di una votazione), hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione. II Consiglio, a maggioranza, può accogliere o respingere il richiamo motivando la sua decisione.

Possono parlare soltanto un oratore a favore e un altro contrario alla mozione, per non più di 5 minuti ciascuno, dopo di che il Consiglio si pronuncia per alzata di mano.

Possono essere presentate al Presidente, alla Giunta, al Dirigente Scolastico interrogazioni (domanda se un determinato fatto o informazione sia esatta); il Presidente ha la facoltà di rispondere immediatamente o nella seduta successiva. Delle interrogazioni (e relative risposte) viene fatta menzione nel verbale.

Possono essere presentate al Presidente, alla Giunta, al Dirigente Scolastico interpellanze scritte (domanda circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi); Il Presidente è tenuto a rispondere con sollecitudine e, comunque, entro e non oltre la seconda seduta del Consiglio successiva alla data dell'interpellanza stessa.

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

Articolo 15 - Deliberazioni – Votazioni

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 dei Consiglio di Circolo avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei presenti, 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).

Le delibere sono numerate progressivamente a partire dall’insediamento del Consiglio di Circolo e per tutta la durata del Consiglio stesso, nominate e contrassegnate dalla data

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 la segreteria dell'istituzione scolastica entro dieci giorni dalla seduta.

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

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 sull'albo del sito web entro dieci giorni dalla data della seduta stessa.

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.

II 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.

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

LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 18 - Composizione della Giunta

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

- un docente
- un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario
- due genitori

componenti di diritto:

- il Dirigente scolastico (presidente)
- il Direttore dei servizi generali e amministrativi (segretario)

Articolo 19 - Attribuzioni della Giunta esecutiva –Funzionamento

La Giunta predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura la esecuzione delle

relative delibere. Essa non ha potere deliberante.
La Giunta ha la 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.

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.

Articolo 20 - Convocazione della Giunta

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

Di ogni seduta il segretario della Giunta (Responsabile Amministrativo) 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.

COORDINAMENTO ATTIVITÀ ORGANI COLLEGIALI

Articolo 21 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Al fine di favorire uno svolgimento coordinato delle attività dei vari Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie funzioni e relativamente agli OO. CC. di cui è presidente, predispone, all'inizio di ogni anno Scolastico, un calendario di massima delle rispettive riunioni; detto calendario sarà quindi comunicato al Consiglio di Circolo, al Collegio dei Docenti, ai Consigli di Interclasse e Intersezione.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Articolo 22 - Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non, in servizio nei Circolo.

Il Collegio dei Docenti è ordinariamente convocato in modo unitario (docenti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria), ma può essere convocato 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 23 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.to.Lvo. 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.

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..

Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi; la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.

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.

Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli dì Interclasse, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo, alla scelta dei sussidi didattici.

Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del Circolo.

individua le Aree per l’assegnazione ai Docenti delle Funzioni strumentali

Elegge, nel suo seno, i quattro docenti/Scuola Primaria e Infanzia che fanno parte del Comitato per la Valutazione del servizio del personale insegnante.

Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap.

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-psico-pedagogico e di orientamento.

Esprime parere per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal , D.to L.vo 297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

II Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato, il Dirigente Scolastico è sostituito dal docente vicario.

Le funzioni di segretario dei Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

Il Collegio dei Docenti può articolarsi in dipartimenti, commissioni o gruppi di lavoro, individuandone i coordinatori sulla base delle competenze richieste, per la definizione del Piano dell’Offerta Formativa o per altre attività individuate dal Collegio stesso e previste dalla normativa vigente.

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

Articolo 24 - Convocazione.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Presidente con avviso scritto recapitato cinque giorni prima della data fissata. 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 25 - 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 normalmente presso la sede del 2° Circolo Didattico di Formigine, via Erri Billò 49 a Casinalbo, 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 26 - 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 27 - Validità delle sedute

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

Articolo 28 - 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 29 - 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 per anno scolastico e contrassegnate dalla data

Articolo 30 - 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 la segreteria dell'Istituzione scolastica entro quindici giorni; esso viene letto ed approvato dal Collegio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce, ovvero, se inviato via email ai docenti e messo a disposizione nei plessi, in assenza di richieste di chiarimenti o rettifiche, dato per letto e approvato .

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 31 - Composizione - Funzionamento

Presso il 2° Circolo Didattico di Formigine è istituito il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti costituito da:

- Dirigente Scolastico (presidente)
- quattro docenti quali membri effettivi eletti dal Collegio dei Docenti
- due docenti quali membri supplenti eletti dal Collegio dei Docenti

Si riunisce in periodi programmati, in ore non coincidenti con l'orario scolastico, su richiesta dell'interessato, e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità, per la valutazione del servizio.

Il Comitato di Valutazione dura in carica un anno scolastico.

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

Articolo 32 - 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 33 - 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 può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, 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.

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 Dto.Lvo. 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 34 - 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.

Di norma l'assemblea viene convocata dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico per illustrare la programmazione didattica, le attività previste per la classe/sezione e per l'elezione del rappresentante di classe/sezione; nella seconda parte dell'anno l'assemblea viene convocata per verificare l'attività didattica e per discutere l'andamento della classe/sezione. La richiesta di convocazione straordinaria 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.

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 35 - 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 36 - Consigli di Interclasse/Intersezione: attribuzioni

Le competenze dei Consigli di Interclasse, Intersezione sono stabilite dall'art. 5 dei D. L.vo297194):

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) decidere, concordandole con il Comitato genitori, ove presente, la destinazione delle risorse reperite da ogni singolo plesso/scuola attraverso eventi, iniziative, feste.

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

Articolo 37 - 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 e contiene 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 38 - 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 39 - 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 40 - 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 41 -Verbali e pubblicità degli Atti

I componenti dei Consigli di Interclasse e Intersezione, poiché il D.Lvo. 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 42 - Diritto di assemblea

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.

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

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse, Intersezione, possono esprimere un Comitato dei Genitori di Circolo.

Nel 2° Circolo Didattico di Formigine il Comitato dei Genitori può esprimersi anche come Comitato dei Genitori dei singoli plessi.

Articolo 43 - Indizione

Le modalità per indire l'assemblea dei genitori nei locali della scuola sono le seguenti:

- Giorno e ora di svolgimento dell'assemblea:

devono essere di volta in volta concordati con il Dirigente Scolastico al fine di assicurare la disponibilità dei locali. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche, salvo esigenze da valutare di volta in volta.

- Parere della Giunta esecutiva e autorizzazione del Dirigente Scolastico:

le richieste di assemblee devono essere avanzate al Dirigente Scolastico con l'anticipo necessario in modo di non dovere convocare appositamente la Giunta di volta in volta per esprimere il proprio parere sulle singole richieste; il Dirigente Scolastico è delegato dalla Giunta ad autorizzare le assemblee richieste dalle singole classi/sezioni per esaminare argomenti specifici (andamento dell'attività didattica, progettazione di iniziative in collaborazione con i docenti).

- Convocazione dell'assemblea dei genitori di classe/sezione:

la richiesta di convocazione dell'assemblea di classe 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, indipendentemente dal loro numero.

- Convocazione dell'assemblea dei genitori di plesso:

L'assemblea dei genitori, a livello di plesso è composta da tutti i genitori del plesso. L'assemblea di plesso è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea (nel caso in cui sia stato eletto) o dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori di classe/sezione del plesso, oppure qualora lo richiedano almeno 1/3 dei genitori ; la richiesta di assemblea è prodotta al Dirigente Scolastico.

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

La comunicazione alle famiglie con la quale viene indetta l'assemblea di classe o di plesso viene trasmessa mediante avviso sul sito web o avviso scritto sul quaderno degli alunni. 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.

Articolo 44 - Svolgimento

Di ogni assemblea sarà redatto il verbale da un rappresentante dei genitori e inviata copia al Consiglio di Circolo.

Le assemblee si svolgono fuori orario scolastico (delle lezioni/delle attività), salvo esigenze da valutare di volta in volta.

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

All'assemblea di classe/sezione o di plesso possono partecipare con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe/sezione o del plesso.

Articolo 45 - Comitato dei genitori

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

I rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Circolo fanno parte di diritto dei Comitati dei genitori dei plessi che rappresentano.

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

I comitati possono comprendere solo genitori.

Il comitato dei genitori non può deliberare autonomamente iniziative nell’ambito delle attività scolastiche, ma formulare proposte al Consiglio di Circolo.

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 46 - Iscrizione- ammissione alle Scuole dell'infanzia

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia eccedente rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione alle Scuole dell'infanzia viene formulata una graduatoria nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Circolo.

Le domande presentate successivamente al termine delle iscrizioni di ogni anno verranno prese in considerazione solo in presenza di posti disponibili:

- dopo aver esaurito la graduatoria delle domande presentate entro il termine previsto per le iscrizioni
- dopo aver esaurito la graduatoria delle domande presentate entro il termine delle iscrizioni.

Articolo 47 - Ammissione alle classi di Scuola primaria

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia eccedente rispetto ai posti disponibili, per l'ammissione alle Scuole primarie viene formulata una graduatoria nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Circolo.

Articolo 48 - Compilazione delle graduatorie

Il Dirigente scolastico procede alla formulazione delle eventuali graduatorie di cui ai precedenti articoli; a tal fine potrà sentire il parere di una commissione composta da un insegnante e da un genitore rappresentante della scuola interessata nominati dal Consiglio di Circolo nonché dal presidente del Consiglio. L'eventuale sorteggio avviene pubblicamente (alla presenza degli interessati)

Le graduatorie sono depositate in segreteria, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie l'esclusione o l'ammissione alla frequenza della scuola richiesta.

Le classi e sezioni sono costituite nel mese di giugno salvo variazioni nell'organico di fatto.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

ORARI SCOLASTICI

Articolo 49 - 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 con proprio personale.

Gli orari dei singoli plessi sono riportati nel POF

INGRESSO - PERMANENZA - USCITA DA SCUOLA - ASSENZE - RITARDI

Articolo 50 - Ingresso degli alunni

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

a) gli alunni entrano nei locali scolastici nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni (suono della prima campana) nei 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.
b) 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;
c) 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 comunale 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 51 - 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).

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 da essi autorizzate

(delegate per iscritto), con trasporto scolastico. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate in tempo utile per iscritto.

L'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno.

Per le scuole dell'infanzia i bambini sono prelevati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate da essi. Nelle scuole 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, successivamente alla 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 fruenti dell'assistenza post-scolastica (ove prevista).

Qualora un bambino della scuola dell'infanzia o primaria non trovi ad accoglierlo un genitore (o suo delegato) il docente contatterà telefonicamente la famiglia e nel caso in cui questo non sia possibile attiverà i vigili urbani.

Articolo 52 - 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 53 - Uscita alunni per il pranzo

Nelle scuole dell'infanzia e primarie dei Circolo il servizio mensa è fornito dall'Ente locale.

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 dei servizio mensa, usciranno al termine delle lezioni antimeridiane (ritirati personalmente dai genitori o da persone maggiorenni delegate per iscritto) e rientreranno per le lezioni pomeridiane.

Gli alunni delle classi, a tempo pieno si assenteranno per il tempo strettamente necessario; l'orario di rientro è previsto dal Piano dell'Offerta Formativa.

Articolo 54 - Assenze -Ritardi

Per quanto 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, con o senza giustificazione della Direzione Didattica, per più di un mese continuativo (30 giorni), se non per malattia, perdono il diritto al posto in presenza di richieste di iscrizione. La richiesta di giustificazione inviata mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, se non rintracciata la famiglia dell'alunno, costituisce motivo di esclusione.

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

I casi abituali di assenze e ritardi ripetuti vengono comunicati dai docenti al Dirigente scolastico che adotterà i provvedimenti necessari.

Per la riammissione a scuola degli alunni che si assentano a seguito di malattia ci si attiene alle disposizioni delle competenti autorità sanitarie.

Articolo 55 - 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 collaboreranno 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 ordinato;
   nei casi di utilizzazione di palestre esterne alle pertinenze scolastiche, qualora le classi vi si recassero a piedi, il personale non docente collaborerà nella vigilanza durante il tragitto per e dalle palestre.
c) durante le lezioni i docenti avranno cura di non lasciare gli alunni da soli; qualora il docente debba allontanarsi chiederà ai collaboratori scolastici o ad altro docente di subentrare nella vigilanza;
d) nelle scuole primarie, durante l'intervallo delle lezioni (non superiore a 20 minuti e non inferiore a 10) 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 persone e cose:
   - l'intervallo si svolge all'interno dei locali scolastici o nell'area cortiliva (nei periodi in cui la stagione lo consente);
   - durante i momenti ricreativi non è autorizzato il gioco del calcio;
   - i giochi dei bimbi dovranno essere controllati dai docenti e non essere troppo “agitati”;
   - gli alunni potranno fruire del servizi igienici sotto la vigilanza dei docenti e la sorveglianza dei collaboratori scolastici;
e) durante i momenti ricreativi nelle aree cortilive, deve essere evitata la compresenza di troppe classi nei medesimi spazi;
f) di norma, la fruizione dei servizi igienici da parte degli alunni avviene durante la ricreazione; durante le ore di lezione i docenti valuteranno eventuali singole richieste.

I collaboratori scolastici collaborano 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 dì una classe/sezione, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, il referente di plesso,o sue facente funzioni, predisporrà la vigilanza agli alunni. Qualora sia accertata l'impossibilità dell'arrivo del supplente, il Dirigente scolastico (o docente delegato) provvede a disporre diversamente.

Articolo 56 - 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.

La scuola, comunque, non risponde di eventuali furti o danneggiamenti per i materiali personali non autorizzati.

NORME GENERALI DI SICUREZZA

Articolo 57 - Norme Generali di Sicurezza

Sulla base delle normative vigenti viene redatto per ciascun edificio scolastico viene redatto il "Piano di emergenza" (D.Lgs 81/08) e ne viene data informazione a tutto il personale e agli operatori in servizio.

Articolo 58 -Infortuni

In caso di malessere o di infortunio, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi coinvolgendo gli addetti al primo soccorso e informando tempestivamente la famiglia dell'alunno, la Direzione e, se è il caso, provvedendo a telefonare al 118 per far accompagnare l'alunno infortunato al più vicino ospedale.

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso, in cui è avvenuto l'infortunio, o ,al più tardi, la mattina del giorno successivo.

I genitori consegnano in Segreteria la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso o dal medico curante il giorno stesso in cui è avvenuto l'infortunio, o ,al più tardi, la mattina del giorno successivo.

In caso di infortunio di lieve entità i genitori sono tenuti a consegnare in Segreteria una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno non ha riportato conseguenze. Con tale dichiarazione la famiglia solleva la Scuola da ogni responsabilità connessa con l'infortunio in questione

COLLABORAZIONI ESTERNE

Articolo 59 - Interventi di esperti

La presenza di operatori esterni (esperti, familiari di alunni, ..) dovrà essere comunicata tempestivamente alle famiglie degli alunni della classe interessata.

Per gli interventi di esperti occasionali in orario di lezione previsti nella programmazione o richiesti 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.

La responsabilità sugli alunni durante la presenza gli interventi degli esperti esterni è competenza esclusiva degli insegnanti.

SCUOLA – FAMIGLIA

Articolo 60 - Rapporti scuola-famiglia

Nel Secondo Circolo di Formigine il rapporto scuola-famiglia viene assicurato mediante: Assemblee di classe/sezione e Colloqui individuali

Assemblee di classe/sezione

Vengono ordinariamente convocate due assemblee di classe/sezione: la prima ad ottobre e la seconda nel periodo aprile/maggio; in caso di necessità, il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione di eventuali ulteriori assemblee durante il corso d'anno scolastico.

Per le classi prime di Scuola primaria, viene convocata un'assemblea nel periodo antecedente l'inizio delle lezioni, che viene effettuata con spedizione di avviso scritto ai genitori a cura della Direzione Didattica.

Colloqui individuali

Vengono calendarizzati dalla scuola due colloqui nel corso dell'anno scolastico; ulteriori colloqui possono essere richiesti dai docenti e/o dalle famiglie (in momenti da concordare). Il calendario dei ricevimenti viene comunicato alle famiglie a cura dei docenti di classe.

Sarà cura dei genitori dell'alunno:

- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario
- partecipare con regolarità alle riunioni previste
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate

Non è consentito ai genitori o ai familiari degli alunni l'ingresso a scuola durante le ore di lezione se non per motivi di effettiva necessità, La consegna di quaderni, merende, ecc. sarà fatta a cura dei collaboratori scolastici .

Informative

La scuola consegnerà alle famiglie una informativa per quanto attiene:

- trattamento dei dati personali
- fotografie e riprese filmate
- trasmissione di documentazione al successivo grado di scuola
- esposizione a soli fini didattici e di documentazione del percorso educativo – didattico di foto e filmati all'interno dell'istituzione scolastica, materiali prodotti (disegni, artefatti, testi) in occasione di mostre relative a progetti promossi da Enti o Istituzioni riconosciute e accreditate (Comune, CSA, IRRE, Memo, ecc.)
- duplicazione di foto e filmati da utilizzare esclusivamente in ambito familiare e amicale

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 61 -Visite guidate-viaggi di istruzione nella Scuola Primaria

Le CC.MM. n°291/14.10.92 e n°623/02.10.96 costituiscono elementi vincolanti per la effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione.

Elementi vincolanti per l'effettuazione di visite guidate, viaggi di istruzione, compresi quelli connessi alle attività sportive, sono:

a) programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico;
b) parere preventivo dei Consiglio di Interclasse e delibera dei Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo;
c) elementi conoscitivi e didattici forniti preventivamente agli alunni;
d) partecipazione dei 90% degli alunni;
e) assicurazione infortuni dei partecipanti e dei docenti accompagnatori;
f) consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale);
g) dichiarazione sottoscritta dagli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
h) realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc.);
i) indipendentemente dal numero di alunni del gruppo in uscita i docenti devono essere almeno due
j) in presenza di più classi il rapporto sarà di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni (più un insegnante di sostegno o di classe per 1 o 2 alunni in situazione di handicap);
k) data non coincidente con periodi festivi, pre-festivi, di stagione turistica e possibilmente non nell'ultimo mese delle lezioni;
l) documento di identificazione dei partecipanti (a cura della Segreteria, presentando fotografia)
m) autorizzazione del Dirigente scolastico (richiesta scritta presentata con un mese d'anticipo dai docenti delle classi interessate) rilasciata per le visite con mezzi di trasporlo previa verifica della rispondenza dei mezzi di trasporto stessi alle caratteristiche di sicurezza previste dalla normativa vigente;

Nell'utilizzazione di mezzi di trasporto pubblico (natanti e non) occorrerà: prenotare anticipatamente (a cura del docente capo-gita)

La durata massima di una uscita/visita guidata nella Scuola Primaria è di 9 ore per le classi 1^,2^ e 3^, di 10 ore in 4^ e in 5^.

Per le attività didattiche che si svolgono in locali esterni alla scuola, denominati "aule didattiche decentrate", verranno seguite le medesime indicazioni di cui ai punti precedenti

Il Consiglio di Circolo annualmente può delegare il Dirigente scolastico ad autorizzare uscite e visite didattiche della durata massima di 4 ore sempre che rispettino gli elementi vincolanti sopraindicati .

Articolo 62 - Visite guidate nella Scuola d'Infanzia

Le CC.MM n°291/14.10.92 e n°623/02.10.96 costituiscono elementi vincolanti per la effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione.

(..) per i bambini della scuola materna (...) sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattico – educativa, i Consigli di Circolo potranno deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e tutela per i bambini medesimi.(..)

Elementi vincolanti per l'effettuazione di brevi gite , sono

a) programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'Anno Scolastico;
b) parere del Consiglio di Intersezione, delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo;
c) Elementi conoscitivi e didattici fomiti preventivamente agli 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;
g) realizzazione dei viaggi in data non coincidente con particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, ecc.)
h) presenza di entrambi i docenti della sezione (più un insegnante di sostegno per 1 o 2 alunni in situazione di handicap)
i) documento d'identificazione dei partecipanti (a cura della Segreteria presentando fotografia)
j) autorizzazione del Dirigente scolastico (richiesta scritta presentata con congruo anticipo dai docenti delle classi interessate).
k) meta: territorio del Circolo e comuni limitrofi e viciniori (distanza massima 50 km);
l) durata: 4 ore;
m) Partecipanti: 90% degli alunni della sezione;
n) mezzi di trasporto: bus comunali o privati (rispondenti alle norme di sicurezza previste);
o) periodo da settembre a giugno nelle giornate di attività scolastica (escluse le giornate prefestive).
p) Per le sezioni che ospitano alunni di età inferiore ai tre anni è opportuno attenersi al rapporto alunno/docenti previsto dalle norme .

Eventuali iniziative ritenute dal Collegio dei Docenti di particolare rilevanza educativo - didattica non rientranti nei criteri sopra descritti, saranno prese in considerazione di volta in volta dal Consiglio di Circolo.

Il Consiglio di Circolo annualmente può delegare il Dirigente scolastico ad autorizzare uscite e visite didattiche della durata massima di 4 ore sempre che rispettino gli elementi vincolanti sopraindicati .

Articolo 63 - Feste delle Scuole - Iniziative culturali - Sportive

Al fine di perseguire le finalità formative proprie della Scuola dell'Infanzia e Primaria e di promuovere forme di integrazione scuola-famiglia, nell'ambito della programmazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, è autorizzato lo svolgimento di feste e iniziative culturali nei locali scolastici (e pertinenze) o in luoghi esterni ai plessi nel rispetto dei seguenti criteri:

a) <u>caratteristiche delle iniziative</u>
- devono essere rivolte a tutti gli alunni
- possibilità di partecipazione eventuale di genitori e/o familiari
- attività aggreganti e non meramente competitive

b) servizi complementari
- l'eventuale servizio di buffet dovrà essere compatibile con le norme sanitarie previste dall'asl di riferimento

c) assicurazioni
- i partecipanti alle iniziative avranno copertura assicurativa secondo quanto previsto dalla polizza stipulata per il Circolo

d) procedura
- le richieste di effettuazione delle iniziative saranno inoltrate al Consiglio di Circolo e dovranno contenere :
  - presentazione dell'iniziativa (titolo-finalità)
  - data e luogo di svolgimento
  - destinatari
  - operatori
  - programma
  - proposta dei Consigli di Interclasse (docenti - genitori)
  - delibera dei Collegio dei Docenti

e) autorizzazione
- acquisita la delibera del Consiglio di Circolo, il Dirigente scolastico rilascerà autorizzazione scritta

LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE -ACCESSO - USO - DISTRIBUZIONE MATERIALI

Articolo 64 - 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, 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.

E' possibile accedere agli uffici di direzione e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

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

Dopo l'ingresso degli alunni, 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.

Articolo 65 -Distribuzione di materiali

Nessun materiale pubblicitario, informativo o simile, può essere distribuito nelle scuole del Secondo Circolo di Formigine senza l'autorizzazione del 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.

Il Dirigente scolastico può autorizzare, comunque, la distribuzione di materiale che provenga dagli Enti locali territoriali o che ne abbia il patrocinio, dall'A.S.L., e, valutando di

volta in volta, dalle associazioni territoriali con le quali la scuola ha in atto convenzioni o collaborazioni.

Articolo 66 - Concessione in uso dei locali scolastici e delle attrezzature.

Nel rispetto di quanto previsto dal D.to L.vo 297/94 artt. 10 comma 6, 94 comma 5 e 96, il Consiglio di Circolo consente l'uso dei locali, delle attrezzature e delle pertinenze scolastiche:

- ad altre scuole per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico purché non pregiudichino le normali attività della scuola;
- agli Enti Locali per le attività che rientrino nelle loro attribuzioni;
- ad altre associazioni o enti le cui finalità siano compatibili con quelle scolastiche, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale

Le autorizzazioni, sono trasmesse di volta in volta per iscritto agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono riportare:

- estremi della delibera dei Consiglio di Circolo
- modalità d'uso e durata, responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio

Le associazioni terze rispetto alla scuola e all'Amministrazione comunale dovranno dichiarare di assumersi la responsabilità per quanto accada durante lo svolgimento delle iniziative e di essere assicurati.

Articolo 67 - Funzionamento della biblioteca / Sussidi didattici

Per l'utilizzazione da parte dei docenti e degli alunni della dotazione libraria disponibile in ognuna delle sedi scolastiche del Circolo, si curerà il sistema di prestito e di consultazione, verificando al termine di ogni anno scolastico l'avvenuta restituzione di tutti i volumi.

In caso di smarrimento o danneggiamento di un volume, lo stesso dovrà essere sostituito; gli oneri saranno conseguentemente a carico della persona che io ha ricevuto 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.

I sussidi audiovisivi e didattici potranno essere dati in prestito e/o collocati nelle singole sedi scolastiche per periodi più o meno lunghi, secondo il tipo di sussidio e le necessità di utilizzazione; all'inizio di ogni anno scolastico verrà effettuata operazione di sub-consegna dei beni ai docenti incaricati nelle diverse scuole; i docenti sub-consegnatari risponderanno dei beni loro assegnati al termine di ogni anno scolastico.

Tutto il patrimonio librario, audiovisivo, didattico deve essere numerato e registrato nei registri di ingresso con l'indicazione delle caratteristiche principali di ogni articolo; ogni prelievo va registrato così come ogni restituzione (a cura dell'insegnante incaricato).

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 68 - Modifica del Regolamento

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

Ogni modifica deve essere approvata a maggioranza qualificata (2/3) dei componenti del Consiglio che dovrà anche stabilire la decorrenza delle modifiche introdotte.

Articolo 69 - Rinvio

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

Articolo 70 - Decorrenza

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 18 novembre 2015, entra in vigore dopo il terzo giorno dalla delibera (dal 22 novembre 2015).

Agli atti dell'Istituzione Scolastica è depositata la copia originale

APPENDICE 1
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui individuali con le famiglie saranno attuati secondo le seguenti modalità:

- in forma di colloquio individuale, verso la metà di ogni quadrimestre
- in presenza di problemi di comportamento e/o apprendimento rilevati da insegnanti o genitori; il colloquio, previa comunicazione scritta od orale, verrà effettuato nel plesso nelle giornate di programmazione del team, il lunedì pomeriggio
- tutti i colloqui dovranno avvenire preferibilmente con la presenza di tutti i docenti del team

Le assemblee di classe previste dal Collegio Docenti sono due, una per quadrimestre. Se durante l'anno scolastico si renderà necessario sarà possibile effettuare altre assemblee, anche su richiesta dei genitori, con o senza la partecipazione dei docenti.
I genitori che non possono presenziare alle assemblee faranno riferimento ai rappresentanti di classe e si atterranno alle decisioni prese dalla maggioranza dei presenti in assemblea.
Durante le assemblee di classe gli insegnanti

- **illustrano** la programmazione didattica e disciplinare, le metodologie che si intendono seguire, i criteri di valutazione, i progetti che verranno attuati, le visite guidate, eventuali interventi di esperti, iniziative previste (Giochi della Gioventù, feste…), accettando proposte e suggerimenti per il miglior funzionamento della scuola
- **presentano** i libri di testo che intendono adottare, chiedendo il parere ai genitori
- **chiedono** la collaborazione dei genitori per renderli consapevoli dell'importanza della collaborazione scuola/famiglia e per lavorare insieme in un clima di collaborazione finalizzata all'arricchimento dell'offerta formativa a vantaggio dei bambini.

I Consigli di Interclasse/Intersezione sono previsti a scansione bimestrale. Ad essi partecipano tutti gli insegnanti del plesso ed il rappresentante dei genitori per ogni classe eletto ad inizio anno scolastico.
Il Consiglio di Interclasse/Intersezione costituisce un ulteriore momento di avvicinamento alla vita scolastica da parte dei genitori rappresentanti, che diventano portavoce e mediatori delle proposte e delle osservazioni di tutti i genitori.
In sede di Interclasse le verifiche verteranno su:

- l'interesse, la partecipazione e l'apprendimento, il comportamento e la socializzazione a livello generale della classe (con la sola presenza dei docenti)
- l'attuazione dei progetti
- la partecipazione ad uscite ed iniziative.

Tali criteri sono stati individuati al fine di stabilire tra docenti e genitori rapporti improntati alla correttezza ed al rispetto reciproco.
Saranno quindi da evitare:

- colloqui al di fuori della scuola su problematiche scolastiche
- telefonate private
- l'affrontare problemi personali in situazioni collettive
- la presenza degli alunni durante le assemblee ed i colloqui individuali.

METODOLOGIA

Tenendo conto che il team attuerà ***strategie comuni per costruire un clima sociale positivo, educare alla convivenza democratica, favorire il benessere degli alunni, costruire un pensiero critico, autonomo e divergente, garantire la continuità educativa, rispettare e valorizzare la diversità*****,**
si ritiene di fondamentale importanza la collaborazione dei genitori per giungere ad una unitarietà di comportamenti rispetto alla scuola, indispensabile nella realizzazione del processo educativo degli alunni.

Per valorizzare le attitudini individuali e le sicurezze raggiunte sul piano affettivo, psicologico e sociale si concorda di:

- valorizzare tutte le prestazioni degli alunni nel rispetto e nell'accettazione delle diversità (tempi, preconoscenze, esperienze, stili intellettuali, condizioni di vita…)
- accentuare gli aspetti positivi anziché porre l'attenzione sull'errore
- aiutare gli alunni ad operare senza il timore di un giudizio negativo
- rendere gli alunni consapevoli del traguardo da raggiungere e del percorso da seguire. In tal senso risulta importante stimolare nel bambino un processo di responsabilizzazione verso i suoi impegni di studio, esercitazione, cura e gestione del materiale scolastico, proprio e degli altri
- guidare gli alunni all'interiorizzazione di valori quali il rispetto, la lealtà, la solidarietà, per giungere alla condivisione di regole di comportamento.

Nell'ambito organizzativo il team, oltre alla programmazione educativa e disciplinare, prevede di fissare obiettivi comuni sul versante affettivo-relazionale-formativo, in modo da confrontarne le osservazioni e trarne periodicamente una valutazione comune.
Gli strumenti da utilizzare saranno l'osservazione, la discussione e la registrazione dei dati, anche attraverso griglie, opportunamente predisposte.
Oltre a tale coordinamento tra programmazione educativa e didattica, il team valuta l'opportunità di fissare anche alcune semplici regole per consentire coesione e corresponsabilità tra scuola e famiglia per il buon funzionamento della scuola.
In tal senso i docenti ritengono proficua e necessaria la collaborazione dei genitori per guidare gli alunni, non solo ad un rispetto formale delle regole comuni, ma ad una loro interiorizzazione come contributo per la loro crescita individuale e sociale.
Per questo si auspica

- il rispetto del calendario scolastico
- il rispetto degli orari antimeridiani e pomeridiani
- il ritiro dei bambini all'uscita della scuola da parte di un adulto
- il ritiro dei bambini durante l'orario di lezione previa comunicazione e compilazione dell'apposito modulo
- uso del diario come strumento di lavoro e di comunicazione scuola/famiglia e viceversa
- giustificazione per le assenze quotidiana e corretta organizzazione del materiale scolastico necessario
- riscontro sollecito dell'avvenuta presa visione nelle comunicazioni scuola/famiglia.

APPENDICE 2

Contratto di team

Per costruire un clima sociale positivo si ritiene necessario:

- Creare la possibilità d'ascolto tra bambini
- Creare la disponibilità dell'insegnante all'ascolto dei bisogni dell'alunno
- Far emergere eventuali situazioni conflittuali per ricomporre i rapporti interpersonali
- La ricerca collettiva di regole comuni
- Il controllo collettivo per il rispetto di tali regole
- La collaborazione attraverso lavori di gruppo e l'utilizzo di oggetti comuni
- Lo scambio di informazioni di vissuti

Si eviterà di dare risposte precostituite in generale stimolando tutti ad intervenire ed accettando tutte le loro risposte.

La verifica dovrà avvenire attraverso l'attività degli alunni stessi.

E' importante valorizzare gli aspetti positivi cercando di sfruttarli per dare sicurezza agli alunni.

E' necessario stimolare gli alunni alla discussione;esprimere la propria opinione rispettando quella altrui confrontandola con altri punti di vista.

Si ritiene altresì importante:

- Valorizzare tutte le prestazioni degli alunni anche se i risultati non sono rispondono alle aspettative
- Aiutarli ad operare senza il timore di un giudizio negativo
- Aiutarli a valorizzare il proprio operato
- Accentuare gli aspetti positivi senza focalizzare l'attenzione sull'errore
- Distribuire incarichi nei gruppi e responsabilizzare ciascuno rispetto alle proprie capacità

Ogni insegnante ha libertà di insegnamento e stile personale; garantito ciò vengono stabilite alcune linee di condotta che caratterizzeranno l'operato del team:

a) **che cosa non è tollerato in classe:**
   - confusione
   - disimpegno
   - disinteresse
   - non eseguire i compiti
   - disordine
   - rivalità tra i bambini
   - mancanza del materiale necessario
   - atteggiamento non rispettoso

b) **che cosa è tollerato in classe**
   - esprimere le proprie opinioni
   - parlare al momento opportuno
   - discutere degli argomenti trattati
   - critica costruttiva

c) **interventi**
   - rimuovere le cause del disagio
   - informare i genitori, per trovare punti comuni d'intervento
   - coinvolgimento dell'autorità scolastica nel caso di persistenza del disagio

Attività di programmazione

La programmazione didattica periodica si realizzerà il lunedì pomeriggio per due ore successive alle lezioni e per classi parallele e aree disciplinari una volta al mese, con la possibilità di accordare questa periodicità con le esigenze didattiche.

Il team fissa obiettivi comuni sul versante affettivo, relazionale e formativo in modo da confrontare le osservazioni e trarne riflessioni e valutazioni comuni.
Relativamente agli impegni burocratici il team ripartisce il lavoro in modo equo e secondo le proprie abilità.
Nell'ambito della programmazione gli insegnanti devono concordare il calendario delle verifiche, l'assegnazione del carico di lavoro disciplinare da svolgere a casa.