

# **REGOLAMENTO INTERNO DI CIRCOLO**

## **GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **A - NORME GENERALI**

#### **Art. 1 — Potere di autorganizzazione**

1. Nell'ambito della potestà di autorganizzazione che compete a tutti gli OO.CC. operanti nella scuola si dà il presente regolamento:

#### **Art. 2 — Programmazione delle attività degli OO.CC.**

1. Ciascuno degli OO.CC. programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con sufficiente certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

#### **Art. 3 — Svolgimento coordinato delle attività degli OO.CC.**

1. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
2. Ai fini di cui al comma uno si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario e opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro organo collegiale.
3. E' consentito adottare in seduta congiunta di più organi collegiali deliberazioni per le quali, data l'importanza e la stretta connessione, sia ritenuta più idonea tale modalità organizzativa.

#### **Art. 4 — Calendarizzazione delle attività degli OO.CC.**

- 1 All'inizio di ogni anno scolastico l'organo collegiale, acquisite le proposte o le deliberazioni effettuate dagli altri OO.CC. sulla programmazione dei propri impegni collegiali, delibera il piano delle proprie attività ai sensi dell'art. 3.

#### **Art.5 — Reciproca informazione tra gli OO.CC.**

1. I piani, o proposte o pareri sul piano, di cui all'art.4 assunto da qualunque organo collegiale sono, nel rispetto delle loro autonomie, portati dall'organo collegiale medesimo a

conoscenza degli altri OO.CC.

#### Art.6 — Convocazione degli Organi Collegiali

1. L'organo collegiale è sempre convocato dal Presidente, eccettuato il caso della prima convocazione del Consiglio di Circolo che è disposta dal Dirigente scolastico.
2. Il Presidente convoca l'organo collegiale di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti i quali formuleranno compiuto O.d.G. .
3. Presidente convoca l'organo collegiale su richiesta della maggioranza dei componenti di un altro Organo collegiale.
4. La convocazione degli OO.CC. è disposta ed effettuata dal Presidente almeno cinque giorni prima della data della riunione.
5. E' fatta salva l'urgenza che va specificamente indicata e giustificata nell'avviso di convocazione e che permette di ridurre il termine di cui al comma uno fino a ventiquattro ore prima della riunione.
6. La convocazione è effettuata mediante lettera diretta ai singoli componenti e mediante affissione all'albo di apposito avviso.
7. Per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Interclasse la convocazione viene effettuata mediante circolare fatta pervenire nel luogo di servizio.
8. Per i componenti eletti dal Consiglio di Interclasse si applica il comma uno, così pure per i componenti del Comitato dei Genitori.
9. Per l'Assemblea dei Genitori la convocazione viene effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso e altro mezzo ritenuto idoneo allo scopo.
  1. All'avviso di convocazione, contenente l'o.d.g., sono allegati gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all' o.d.g. tranne che tali atti e documenti siano già pervenuti in precedenza a formale conoscenza dei componenti l'organo collegiale. Qualora la quantità di atti e documenti sia eccessiva verrà predisposto dal Presidente un sunto adeguatamente informativo.
- II. Ogni componente dell'organo collegiale può chiedere, con scritto che deve risultare agli atti, che venga inserito un qualche argomento all'o.d.g. della prossima seduta dell'organo collegiale medesimo.

#### Art.7 — Pubblicità delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche.

2. Alle sedute del Consiglio di Circolo possono partecipare, senza diritto di parola, tutti coloro che hanno il requisito di elettore.
3. Previa deliberazione favorevole dell'organo collegiale il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta dei componenti, può invitare alla riunione specialisti o esperti allo scopo di fornire: chiarimenti tecnici o giuridici, notizie di fatti in argomento in discussione, nonché: rappresentanti istituzionali per un esame comune di quei problemi che riguardano la vita e il funzionamento della scuola, operatori medico-psico-pedagogici e sociali che agiscono nel territorio, personale che realizza attività di doposcuola, interscuola, prescuola.  
Indicano le attività parascolastiche ed extrascolastiche, inclusi i viaggi di istruzione e le visite guidate, che le classi o sezioni intendono svolgere.

#### Art.7 — Accesso agli atti d'ufficio

1. Per garantire una corretta e completa informazione sulle attività degli OO.CC. è consentito ai componenti degli stessi l'accesso in Segreteria per prendere visione dei registri dei verbali, anche relativi ad anni precedenti quello in corso, e del carteggio relativo agli atti e all'attività degli OO.CC., nonché delle riviste scolastiche e giuridiche giacenti nell'ufficio.
2. Ogni componente dell'organo collegiale ha altresì diritto di estrarre copia dei documenti previsti nel Comma uno

#### Art. 9— Organizzazione degli OO.CC.,

1. E' costituita, in seno agli OO.CC. una Commissione per il regolamento
  2. E' costituita, in seno agli OO.CC. una Commissione per il POF
- E' costituita, in seno agli OO.CC. una Commissione per la formazione delle classi e sezioni.

### B - ORGANI COLLEGIALI DEL CIRCOLO

#### Art. 10 - Consigli di Interclasse e Intersezione: composizione, struttura, competenze.

1. I Consigli di Interclasse e di Intersezione sono organi flessibili e risultano composti da tutti gli insegnanti delle classi o sezioni, o di gruppi di classi e sezioni, a dimensioni variabili, nonché di un rappresentante eletto in rappresentanza dei Genitori per ciascuna classe o

sezione.

2. I Consigli di Interclasse o di Intersezione sono costituiti, con la presenza di tutte le componenti, o della sola componente docente nei casi tassativamente previsti dalla legge, ed operano secondo i seguenti criteri organizzativi:
  - a) per gruppi di classi o sezioni
  - b) per classi parallele
  - c) per moduli
  - d) per cicli
  - e) per plesso
  - f) plenari di Circolo
6. I predetti Consigli formulano al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e ad iniziative di integrazione e di sostegno.  
Esprimono parere sulla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici.

Verificano l'andamento complessivo dell'attività didattica e propongono opportuni adeguamenti.

Agevolano ed estendono i rapporti reciproci tra docenti e genitori.

Esprimono parere vincolante sulla non ammissione di un alunno alla classe successiva (Consiglio di

Interclasse tecnico, con la sola componente docente

## Art. II — Il Collegio dei Docenti : composizione e competenze

- I. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo del Circolo
2. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Circolo. In particolare cura la programmazione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e allo sviluppo psico-fisico dei bambini.
3. Formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e composizione delle classi o sezioni, nonché per l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche.
4. Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica proponendo, ove

necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.

5. Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate, alla scelta dei sussidi didattici, attrezzature e materiali.
6. Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e ne valuta i risultati.
7. Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del Circolo.
8. Individua le attività e le funzioni da incentivare tenendo conto delle eventuali proposte degli altri OO.MM.
9. Definisce il piano annuale delle attività
10. Delibera, propone ed esprime pareri su tutte le materie devolute alla propria competenza dalla normativa vigente.
11. Nell' adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Interclasse e Intersezione

Art. 12—11 Consiglio di Circolo : composizione e competenze

1. Il Consiglio di Circolo è costituito da diciannove membri

- otto rappresentanti del personale insegnante
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- dal Dirigente scolastico

2. Il Consiglio di Circolo è l'organo di governo della scuola. Fatti salvi i compiti specificamente previsti per gli altri Organi Collegiali, ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola

Art. 11 Comitato dei Genitori

I rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Interclasse o di Intersezione possono esprimere un Comitato dei Genitori del Circolo che si dà un proprio regolamento

Art. 14 — Assemblea dei Genitori

I. Le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe, di Sezione, di Modulo, di Plesso, di Circolo

2. Le Assemblee di Classe o Sezione sono convocate dal Dirigente scolastico, dagli insegnanti di classe o sezione, dai rappresentanti di Interclasse o di Intersezione, da un terzo dei genitori e degli alunni della classe o sezione
3. Compito delle Assemblee dei Genitori è l'individuazione dei problemi della classe o della scuola per portarli davanti agli OO.CC. per risolverli
4. Alle Assemblee dei Genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico, gli insegnanti e i membri degli organi collegiali

## C - FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DEL CIRCOLO

### Art. 15 — Formazione delle sezioni di scuola materna

- I. Nelle scuole materne statali del Circolo si POSSONO costituire Sezioni omogenee ed eterogenee, considerando, per i nati nello stesso anno, il primo e il secondo semestre di nascita.
2. In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno portatore di handicap
3. Nella composizione delle sezioni si rispetta il criterio dell'equità numerica tra i sessi, l'età. I casi sociali segnalati o rilevati.
4. Le famiglie possono esprimere eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati nei commi precedenti.
5. Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti le sezioni e la valutazione, a cura del Dirigente scolastico, sentito il parere dei docenti interessati, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.

### Art. 16 — Formazione delle classi nella scuola elementare

- I. Le classi prime, nelle scuole con sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire al massimo l'equilibrio qualitativo e quantitativo.
2. La formazione delle classi prime tiene conto dei seguenti criteri:

- equa suddivisione tra maschi e femmine
  - equa distribuzione dei casi problematici
  - parere delle insegnanti di scuola materna
  - elementi desunti dal “Documento di osservazione personale dell’alunno”
3. Le richieste dei genitori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri indicati, in assenza di parere contrario delle insegnanti di scuola materna
  4. Nelle classi parallele organizzate a modulo, assegnate allo stesso team di docenti, sono possibili scambi tra alunni, in base a criteri di equilibrio qualitativo e di funzionalità didattica
  5. Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte, ad inizio dell’anno scolastico e ad anno scolastico inoltrato, rispettano il criterio dell’equilibrio numerico tra le classi parallele e della problematicità legata al soggetto. Esse sono disposte dal Dirigente scolastico sentito il parere dei docenti interessati: Le richieste specifiche delle famiglie sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati
  6. E’ costituita, a settembre, una commissione per la formazione delle classi formata dagli insegnanti cui saranno assegnate le classi prime e dalle insegnanti di scuola materna da cui i bambini provengono
  7. E’ consentito nei primissimi giorni dell’anno scolastico operare una suddivisione dell’insieme degli alunni delle future classi prime, a carattere flessibile, per la somministrazione di test d’ingresso che permettano la raccolta di utili informazioni per la commissione ai fini della formazione delle classi
  8. Sono del pari consentite alla commissione lievi modifiche della composizione delle classi dopo un brevissimo periodo di ambientazione e di conoscenza reciproca degli alunni

#### Art.17 —Assegnazioni dei docenti alle sezioni e alle classi

1. L’assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi spetta al Dirigente scolastico che terrà conto dei criteri esplicitati dal Collegio dei Docenti

#### Art. 18 — Assegnazione delle aule e uso degli spazi

- I. L’assegnazione delle aule è concordata, all’inizio dell’anno scolastico, dal Collegio dei Docenti
2. Gli spazi diversi dall’aula sono individuati e destinati all’uso più idoneo concordato dai

docenti. Tali spazi sono corredati da orari di utilizzo da parte delle varie classi.

3. Per ogni spazio strutturato ed utilizzato in modo polivalente, viene individuato un responsabile che s'incarica dell'organizzazione pratica (laboratori, palestra, etc.)

#### Art. 19 — Protocollo d'intesa professionale

- I. Allo scopo di identificare e definire una piena sintonia educativa e didattica e di garantire la pari corresponsabilità nella conduzione delle classi, i docenti che compongono il team s'impegnano a redigere e a sottoscrivere un Protocollo delle intese professionali raggiunte
2. Tale documento, inserito nell'Agenda della Programmazione, deve contenere l'indicazione dei principi generali e dei criteri di comportamento cui si deve concordemente ispirare l'attività dei docenti
3. Sulla base dell'esperienza maturata il "Protocollo" può essere modificato, integrato e aggiornato, in sede di programmazione, a discrezione del team

#### Art.20 — Orario scolastico e vigilanza degli alunni

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni
2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario del docente gli alunni sono assistiti dal personale ausiliario in servizio che provvederà ad accompagnarli in aula in attesa di adeguati provvedimenti
3. Qualora si verificasse l'assenza di un insegnante nei giorni di contemporaneità, si provvederà alla sua sostituzione all'interno dello stesso modulo.
4. Le ore eccedenti prestate verranno recuperate nei giorni successivi.
5. Gli insegnanti di sostegno all'interno del modulo, ove sia possibile e in base alla gravità dell'handicap degli alunni, potranno sostituire gli insegnanti assenti e recuperare le eventuali ore in eccedenza nei giorni successivi.
6. Solo nei casi in cui non sia possibile effettuare le suddette sostituzioni, gli alunni verranno suddivisi nelle classi degli altri moduli in attesa della nomina di un insegnante supplente.
7. In particolare per la scuola materna i genitori devono affidare i bambini all'insegnante di sezione o a chi momentaneamente la sostituisce; all'uscita devono aver cura di non portare via i bambini senza aver informato le insegnanti.
8. I genitori degli alunni che necessitano del servizio di accoglienza, se operante, devono inoltrare richiesta scritta, con documentazione attestante il proprio orario di lavoro.
9. Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti durante l'intervallo tra le lezioni, nella pausa dopomensa e durante le uscite didattiche.

#### Art.21 — Ritardi, uscite ed assenze degli alunni

1. L'orario d'ingresso e d'uscita deve essere scrupolosamente rispettato dagli alunni



2. I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari
3. In caso di ritardo occorre che l'alunno sia accompagnato da un genitore o da un adulto delegato e giustificato dal Capo d'Istituto o da un docente da questi delegato
4. Sono vietate le uscite pomeridiane anticipate per partecipare ad attività extrascolastiche
5. I genitori, con le stesse modalità del comma 3 e previa dichiarazione liberatoria, possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze, espresse in forma orale o scritta
6. Gli alunni si possono rilasciare esclusivamente ai genitori o a persone adulte espressamente da loro delegate
7. Le assenze degli alunni sono giustificate, per iscritto, dal genitore ai docenti della classe. Le giustificazioni per assenze superiori ai 5 giorni devono essere corredate di certificato medico
9. La frequenza della mensa scolastica, per gli alunni frequentanti il tempo pieno, è obbligatoria. Ogni eccezione dovrà essere adeguatamente documentata da apposito certificato medico. I genitori devono considerarne tale vincolo al momento dell'iscrizione

#### Art.22 — Intervallo tra le lezioni

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 30 minuti
2. Esso è organizzato secondo le esigenze di ciascuna classe, in considerazione dell'età degli alunni e dei tempi di attenzione, tenendo conto della necessità di non recare disturbo o intralcio all'attività delle altre classi;
3. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni un comportamento ordinato e disciplinato
4. Gli spazi consentiti sono:
  - l'aula
  - Il corridoio, entro i limiti determinati dal numero degli alunni
  - l'area cortilizia, in presenza di condizioni climatiche favorevoli
5. E' vietato l'uso esterno e incontrollato degli attrezzi della palestra che possono arrecare danno alle persone, agli arredi, alle strutture

#### Art.23 — Visite guidate e viaggi d'istruzione

#### Art.24 — Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono disciplinate con appositi orari.
2. Le porte di accesso degli edifici sono sotto la responsabilità del personale ausiliario
3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato al personale scolastico
4. L'apertura (e chiusura) degli edifici è a carico del personale ausiliario e, fuori dall'orario di servizio di tale personale, è a carico del responsabile autorizzato all'uso dei locali scolastici.
5. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi

#### Art.25 — Distribuzione di materiale divulgativo nelle scuole

1. IL materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi, etc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L'Ufficio di Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.

E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di

#### Art.26 — Intervento di esperti nella scuola

1. E' resa possibile la presenza di esperti nella scuola se espressamente indicati all'interno del progetto didattico della classe.
2. La presenza di esperti nella scuola deve assumere carattere di occasionalità e gratuità.
3. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente nel corso dell'anno scolastico, né solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse.

4. L'autorizzazione formale spetta al Capo d'Istituto, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti

#### Art.27 — Raccolta di denaro nella scuola

1. I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previste da apposite Circolari trasmesse dagli organi gerarchici competenti.
2. Il Consiglio di Circolo può decidere la raccolta di somme di denaro finalizzate ad iniziative specifiche o a scopo unianitario. Il versamento delle somme da parte dei singoli rimane, comunque, sempre (libero e volontario).
3. Le raccolte di contributi possono avvenire per iniziativa dei genitori che gestiscono responsabilmente ed autonomamente il denaro finanziato da loro medesimi.

#### Art.28 — Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche

1. L'uso dei materiali didattici e delle biblioteche è consentito ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto sino alla restituzione.
3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso

#### Art. 29 — Uso dei locali scolastici

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Circolo, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti, Associazioni purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni

#### Art. 30 — Modalità di comunicazione coi genitori

1. Le comunicazioni coi genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.
2. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o

scritto.

#### Art.31 — Pubblicizzazione degli atti

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo della direzione didattica e dei plessi e affissione alla bacheca degli insegnanti e dei genitori.
2. I verbali degli OO.CC., contenuti in appositi registri numerati, depositati presso la Direzione Didattica, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla Legge 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".
3. Le convocazioni formali degli organi collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.
4. Secondo quanto previsto dalla "Carta dei servizi scolastici", i genitori possono richiedere copia della Carta stessa, del "Progetto Educativo di Circolo", della "Programmazione Educativa" delle "Programmazioni Didattiche" e del presente "Regolamento di Circolo" avanzando formale richiesta alla Direzione didattica e versando la prevista quota per le spese di duplicazione degli atti

#### Art.32 — Assemblee sindacali e scioperi

1. I Docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di due ore per volta.
2. I Docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente in Direzione e ad avvisare per iscritto le famiglie degli alunni sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.
3. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il Capo d'Istituto informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali per legge.

#### Art.33 — Procedura dei reclami

1. I reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, sono indirizzati al Capo d'Istituto. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

2. Il Capo d'Istituto, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 15 giorni
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi