

**DIREZIONE DIDATTICA DI VIGEVANO 1° CIRCOLO**  
**Via Anna Botto, 2 – 27029 VIGEVANO – Tel. 0381/20034 – Fax**  
**0381/312217**  
**e-mail: circram@tin.it**

# **Regolamento**

**(approvato dal Consiglio di  
Circolo in data 10/5/2001)**

## **TITOLO I - Funzionamento del Consiglio di Circolo**

### **Art. 1 – Prima convocazione del Consiglio di Circolo**

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

### **Art. 2 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Circolo**

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

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

### **Art. 3 – Elezione della Giunta Esecutiva**

Anche per l'elezione della Giunta Esecutiva è richiesta nella prima votazione la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio e nella seconda votazione la maggioranza relativa dei votanti. Si procede ad elezioni separate per ogni componente.

#### **Art. 4 – Convocazione del Consiglio di Circolo**

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente, su richiesta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri.

In quest'ultimo caso deve essere presentata al Presidente della Giunta e per conoscenza notificata al Presidente del Consiglio di Circolo una richiesta scritta e firmata con l'indicazione dell'oggetto da porre all'ordine del giorno e degli eventuali motivi di urgenza. Il Presidente del Consiglio è tenuto in qualsiasi caso a convocare il Consiglio entro cinque giorni dalla data di proposta dell'ordine del giorno fatta dalla Giunta Esecutiva.

I Consiglieri sono convocati con avviso scritto che deve contenere la data, il luogo, l'ora e l'ordine del giorno della riunione. Tale avviso deve giungere di regola ai Consiglieri cinque giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza, riconosciuta dalla Giunta Esecutiva, la convocazione può avvenire con tre giorni di preavviso.

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere esposto agli Albi scolastici con le stesse scadenze previste per la convocazione dei Consiglieri.

#### **Art. 5 – Rinvio della seduta**

Nel caso in cui durante la seduta non si possa esaurire tutto l'ordine del giorno, la riunione è rinviata a data da fissarsi sul momento; del rinvio vengono informati i soli Consiglieri assenti.

Tale norma vale anche nel caso in cui la seduta sia rinviata per mancanza del numero legale dei Consiglieri.

#### **Art. 6 – Competenze del Consiglio di Circolo e modalità di espletamento dei lavori**

Il Consiglio di Circolo tratta tutti gli argomenti previsti dall'art. 6 del D.P.R. 31/05/1974 n. 416 e dell'art. 1 del D.I. 28/05/1975 e dall'art. 10 del T.U. 297 del 16/04/1994.

In via ordinaria i lavori del Consiglio si espletano durante le sedute, mediante discussioni e deliberazioni relative agli argomenti all'ordine del giorno.

Su problemi di maggior interesse e complessità il Consiglio può decidere di costituire Commissioni di studio formate dai Consiglieri, i quali possono consultare e proporre alla Giunta di invitare alle sedute del Consiglio gli esperti ritenuti necessari.

Tali Commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive stabilite dal Consiglio e con il preciso compito di meglio predisporre gli elementi per le delibere relative agli argomenti esaminati.

**Art. 7** – L'ordine del giorno della seduta del Consiglio di Circolo è formulato dal Presidente su proposta della Giunta ed elenca le materie di cui si occuperà il Consiglio nella seduta stessa. Non è consentito discutere e deliberare su argomenti che non sono all'ordine del giorno. Nel caso di necessità ed urgenza è possibile, previa approvazione della maggioranza dei presenti, inserire, discutere nuovi argomenti e deliberare in merito nella voce "Varie ed eventuali".

Nel caso di aggiornamento della seduta è possibile inserire, entro il giorno precedente, argomenti all'ordine del giorno, purchè il Presidente della Giunta ne riconosca il carattere di urgenza; in tal caso è impegnato ad avvisare i Consiglieri.

Qualora un argomento dovesse direttamente coinvolgere un componente del Consiglio, l'interessato ha diritto di essere adeguatamente informato qualche giorno prima della seduta.

La trattazione degli argomenti avviene di norma secondo l'iscrizione all'ordine del giorno; tuttavia a maggioranza dei presenti il Consiglio può decidere di modificare l'ordine della trattazione e, qualora non si riscontrassero motivi d'urgenza, di rinviarne alcuni ad una successiva seduta.

#### **Art. 8 – Deposito degli atti**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati Presso la Segreteria della Direzione Didattica.

#### **Art. 9 – La Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva predispone i lavori del Consiglio, prepara la documentazione relativa e affida, se opportuno di volta in volta ai singoli membri il compito di relazionare sugli argomenti. Cura l'esecuzione delle delibere.

La convocazione della Giunta Esecutiva deve avvenire con preavviso minimo di tre giorni ed essere compatibile con le esigenze di lavoro dei componenti.

La convocazione della Giunta può essere richiesta anche da due membri della Giunta stessa o dal Presidente del Consiglio di Circolo.

#### **Art. 10 – Luogo, orario e frequenza della seduta del Consiglio di Circolo**

Il Consiglio si riunisce di norma nei locali della scuola. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con le esigenze di lavoro di tutti i componenti. Il Consiglio si riunisce tutte le volte che si ravvisi l'opportunità.

#### **Art. 11 – Presenza di esterni**

Su proposta della Giunta Esecutiva e dei singoli Consiglieri, il Presidente del Consiglio di Circolo invita alle sedute le persone indicate dall'art. 5, comma 5 e del D.P.R. 416/74 e dell'art. 6 del presente regolamento.  
I Consiglieri devono essere informati dell'invito.

#### **Art. 12 - Presidenza delle sedute**

Il Presidente assume la Presidenza delle riunioni di Consiglio.  
In caso di assenza e di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente o, in mancanza di quest'ultimo, il Consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente Genitori.

#### **Art. 13 – Validità delle sedute e delle delibere – Modalità di votazione**

Le sedute sono valide se entro mezz'ora da quella di convocazione si registra la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel caso di esito negativo la seduta è aggiornata a nuova data.  
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.  
In caso di parità, prevale il voto del Presidente.  
La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.  
Il Presidente, per favorire la formazione della volontà del Consiglio, può sospendere la seduta per dare modo ai Consiglieri che lo richiedono di consultarsi sull'argomento in discussione.

#### **Art. 14 – Verbalizzazione della seduta**

Di ogni seduta del Consiglio, a cura del Segretario viene redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi dei partecipanti e l'esito di e – ventuali votazioni.

Ogni Consigliere ha diritto, seduta stante, di chiedere che siano inserite a verbale di – chiarazioni proprie o di altri Consiglieri.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve es – sere depositato in Segreteria; ogni Consigliere ha diritto di prenderne visione.

Secondo quanto previsto dal D. L.vo 297/94, art. 43, le deliberazioni sono pubblicate all'Albo della D.D. Le delibere ritenute di interesse ai singoli plessi sono altresì esposte nella relativa sede.

La copia di tutte le deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo minimo di die – ci giorni.

#### **Art. 15 – Partecipazione alle sedute – Decadenze – Dimissioni – Surroghe**

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio; nel caso essi non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, vengono dichia – rati decaduti.

La giustificazione all'assenza di ogni singola seduta viene verificata all'atto dell'ap – pello dei presenti, facendo riferimento all'Ufficio.

La surroga in caso di decadenza per assenze ingiustificate viene proposta dal Consiglio nella seduta successiva alla terza assenza ingiustificata.

La surroga dei Consiglieri decaduti per mancanza di requisiti e perché dimissionari vie – ne proposta nella stessa seduta della verifica dei requisiti o della presa d'atto delle di – missioni.

#### **Art. 16 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio di Circolo sono pubbliche; la pubblicità delle sedute è regola – ta dall'art. 42 commi 1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 D. L.vo 297/16.04.1994.

Il titolo di elettore, condizione per la partecipazione alle sedute, è riconosciuto:

- per conoscenza diretta della persona da parte di un Consigliere
- per richiesta di documento di identità e confronto con i documenti in possesso della Direzione Didattica da parte del Presidente del Consiglio di Circolo e del Dirigente Scolastico.

L'uditore può chiedere la parola durante una discussione, se viene concessa dal Presiden – te del Consiglio di Circolo. In ogni caso l'uditore non ha diritto di voto.

## **TITOLO II – Vigilanza sugli alunni**

**Art. 17** – Per la vigilanza sugli alunni, durante l'ingresso, la permanenza a scuola, l'uscita, sono da rispettare le seguenti norme:

- a) gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula per tale orario, come è previsto dall'art. 42 c. 5 del C. C. N. L. del 04.08.1995.
- b) Gli alunni, che si presentassero in ritardo rispetto all'orario, sono ammessi alle lezioni, ma i genitori o chi ne fa le veci devono esserne informati, mediante i mezzi che i docenti ritengono opportuni.  
In caso di abituale ritardo sarà fatta segnalazione alla Direzione Didattica per gli interventi di competenza.
- c) Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, l'insegnante dovrà esserne preventivamente informato.  
L'alunno potrà essere prelevato dal genitore o da chi ne fa le veci o da persona delegata, conosciuta dall'insegnante.  
Il docente deve affidare personalmente l'alunno, previa la compilazione del modulo predisposto dalla Direzione Didattica, in dotazione a ciascun plesso ed allegato in copia al presente regolamento.  
Temporaneamente la classe sarà vigilata dai collaboratori scolastici.
- d) Dopo cinque giorni consecutivi di assenza per malattia, gli alunni sono tenuti a ripresentarsi muniti di certificazione medica.  
Per tutte le assenze, sia del mattino, sia del pomeriggio è obbligatoria la giustificazione scritta di un genitore o di chi ne fa le veci.  
In caso di assenza per motivi familiari, di norma prevedibili, occorre preventiva giustificazione scritta, valida ai fini del successivo rientro.
- e) L'intervallo, momento ricreativo, può avere la durata massima di venti minuti, nell'arco di tempo compreso tra le ore 10.20 e le ore 10.40.  
Gli insegnanti sono tenuti a vigilare attentamente per un suo ordinato svolgimento.
- f) Nel caso in cui gli insegnanti si assentino temporaneamente per particolari necessità, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 420/31.05.74 e nella TABELLA A C.C.N.L. del 26.05.99.  
Durante la compresenza, i collaboratori scolastici devono disporsi in modo da poter vigilare ogni piano dell'edificio scolastico, nei punti loro indicati nell'ordine di servizio.
- g) Al termine delle lezioni, ogni insegnante dovrà accompagnare i propri alunni al cancello della scuola.

### **TITOLO III – Rapporti con le famiglie**

**Art. 18** – I rapporti con le famiglie sono calendarizzati all'inizio dell'anno scolastico e, di norma, sono fissati in quattro incontri bimestrali, in orario extrascolastico.

Oltre ai giorni stabiliti per i colloqui, qualora si presentassero motivate esigenze, gli insegnanti, mediante avviso scritto sul diario, convocano i genitori. La richiesta può essere avanzata anche dai genitori che, previo avviso, possono incontrarsi con i docenti in orario extrascolastico, su appuntamento concordato.

In caso di comunicazioni urgenti, al momento dell'ingresso a scuola, tramite i collaboratori scolastici, i genitori avviseranno l'insegnante che, valutando la situazione, potrà acconsentire al colloquio breve, senza comunque lasciare incustodita la classe.

#### **TITOLO IV – Programmazione e coordinamento dell'attività degli Organi Collegiali**

**Art. 19** – Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, indicando date in linea di massima pre-stabilite per la discussione degli argomenti.

**Art. 20** – Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con attribuzioni specifiche.

## **TITOLO V – Sussidi didattici**

**Art. 21** – Per ogni plesso scolastico i sussidi audiovisivi e le attrezzature didattiche sono custoditi in appositi locali a disposizione dei docenti che intendono servirsene per lo svolgimento dell'attività didattica.

Le funzioni di responsabile della dotazione di plesso sono delegate dal Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, ad un insegnante, che potrà proporre di essere coadiuvato da un altro insegnante.

**Art. 22** – I docenti potranno avvalersi dell'uso dei sussidi didattici, secondo comuni modalità di prelievo e di riconsegna, concordate con il responsabile incaricato di plesso.

**Art. 23** – Il responsabile del servizio sussidi:

- a) è consegnatario della dotazione sussidiaria del plesso;
- b) riferisce al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti;
- c) avanza proposte per migliorare il funzionamento del servizio ed incrementare la dotazione delle attrezzature, sentite le esigenze dei colleghi.

**Art. 24** – L'incarico del responsabile del servizio sussidi ha durata annuale con possibilità di riconferma.

Il Dirigente Scolastico, quale responsabile del patrimonio del Circolo, ha la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, ragione del funzionamento del servizio sussidi.

## **TITOLO VI**

### **A) BIBLIOTECA DEGLI ALUNNI**

**Art. 25** – Per ogni plesso scolastico è costituita una biblioteca per gli alunni.

Il Dirigente Scolastico delega, su designazione del Collegio dei Docenti, un responsabile per ciascun plesso.

**Art. 26** – I libri, di diverso genere letterario, riportati in apposito elenco, sono custoditi nella biblioteca, situata nell'aula di lettura, per l'utilizzo della quale sono predisposti orari, all'inizio di ogni anno scolastico.

**Art. 27** – Qualora i docenti avessero necessità di far consultare agli alunni testi, al di fuori dell'orario stabilito per la propria classe, rivolgono richiesta al responsabile della biblioteca, secondo quanto previsto dall'art. 23 del presente Regolamento.

**Art. 28** – Il responsabile della biblioteca di plesso ha cura della manutenzione, del prelievo e della restituzione dei testi; avanza proposte per nuovi acquisti, sentite le esigenze dell'utenza.

### **B) BIBLIOTECA MAGISTRALE**

**Art. 29** – Presso la sede della Direzione Didattica è costituita la biblioteca magistrale di Circolo, aperta a tutti gli operatori scolastici.

Il titolo dei testi è riportato su apposito elenco, depositato presso la Segreteria della Scuola.

Un'assistente amministrativa è incaricata delle operazioni di prelievo e restituzione dei testi, registrate mediante data e firma dell'utente.

Il Collegio dei Docenti avanza al Consiglio di Circolo proposte finalizzate all'aggiornamento ed all'integrazione della dotazione libraria.

## **TITOLO VII – Attività psico – fisica e sportiva**

**Art. 30** – L'attività psico – fisica e sportiva deve avvenire, utilizzando in modo razionale e sistematico nel tempo, la palestra, l'aula di psicomotricità della scuola.

**Art. 31** – All'inizio di ogni anno scolastico i docenti stabiliscono un orario settimanale che prevede una turnazione nell'uso degli spazi, in modo da consentire lo svolgimento dell'attività motoria a tutte le classi.

**Art. 32** – Il Consiglio di Circolo vigila affinché sia garantito alle scuole l'uso di tutte le strutture e gli spazi ad esse destinati.

**Art. 33** – Il Consiglio di Circolo può autorizzare, l'uso di locali e di attrezzature anche per attività non propriamente scolastiche, ma ritenute utili per l'educazione psico – fisica dei ragazzi e la promozione culturale della comunità scolastica, compatibilmente con il rispetto delle norme di sicurezza ed igienico – sanitarie.

## **TITOLO VIII – Rapporti con Enti Locali ed Associazioni**

**Art. 34** – La Scuola è aperta alle iniziative culturali e formative promosse dagli Enti Locali e dalle Associazioni operanti sul territorio, indirizzate sia agli alunni, sia ai docenti, sia ai genitori.

Collabora a progetti volti all'arricchimento dell'offerta formativa e alla prevenzione del disagio giovanile e dell'abbandono scolastico.

## **TITOLO IX – Servizio di segreteria**

**Art. 35** – L'Ufficio di Segreteria è aperto al pubblico da lunedì a venerdì  
dalle 10.00 alle 13.00 e  
dalle 14.30 alle 15.30  
Al sabato è aperto dalle 10.00  
alle 12.00

Il Dirigente Scolastico riceve preferibilmente se avvertito con ragionevole anticipo.

## **TITOLO X – Varie**

### **Art. 36 – Materiale di propaganda.**

Per favorire la partecipazione degli alunni ad attività esterne guidate dalla scuola o in strutture, anche private, del territorio, nella visione di un sistema formativo allargato o di scuola della comunità, il Consiglio di Circolo potrà consentire, nel modo ritenuto più opportuno, la propaganda in scuola di varie iniziative, purchè non abbiano esclusivo fine di lucro.

**Art. 37** – Per tutto quanto non è previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente.