



**REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIA
DIREZIONE DIDATTICA 1° CIRCOLO “CARMINE”**

Largo Peculio n° 25 Tel. e fax 0935/646220 – 94014 N I C O S I A
e-mail:enee061006@istruzione.it- pec:enee061006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

INTERNO DI CIRCOLO

STRUTTURA

Principi generali (art. 1 – 10)

Comportamento alunni	(art. 11 – 13)
Spazi, strutture e dotazioni	(art. 14 – 17)
Modalità di comunicazione con studenti e genitori	(art. 18)
Consiglio di Circolo	(art. 19 – 35)
Disposizioni finali	(art. 36)

INDICE:

TITOLO 1 – PRINCIPI GENERALI.....	Pag. 4
ART. 1 – Ruolo e finalità della Scuola.....	Pag. 4
ART. 2 - Obiettivi del regolamento	Pag. 4
ART. 3 - Formazione delle sezioni e delle classi. Liste di attesa nella scuola dell'infanzia... ..	Pag. 4
ART. 4 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola. Vigilanza.....	Pag. 4
ART. 5 – Divieto di volantinaggio	Pag. 5
ART. 6 - Visite di istruzione.	Pag. 5
ART. 7 - Somministrazione dei farmaci a scuola.....	Pag. 6
ART. 8 – Infortuni.....	Pag. 6
ART. 9 - Tutela della privacy.....	Pag. 6
ART. 10 – Gestione della sicurezza.....	Pag. 6
TITOLO II - COMPORTAMENTO ALUNNI.....	Pag. 7
ART. 11 - Alunni	Pag. 7
ART. 12 - Natura delle mancanze.....	Pag. 7
ART. 13 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.....	Pag. 7
TITOLO III - SPAZI, STRUTTURE E DOTAZIONI.....	Pag. 8
ART. 14 - Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.	Pag. 8
ART. 15 – Accesso ai laboratori.....	Pag. 8
ART. 16 - Biblioteche e videoteca	Pag. 8
ART. 17 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.....	Pag. 8
TITOLO IV - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI.....	Pag. 9
ART. 18 - Rapporti con le famiglie.....	Pag. 9
TITOLO V - CONSIGLIO DI CIRCOLO.....	Pag. 9
ART. 19 - Consiglio di Circolo	Pag. 9
ART. 20 - Modalità di elezione del Presidente.	Pag. 9
ART. 21 - Giunta esecutiva.....	Pag. 9

ART. 22 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.....	Pag. 10
ART. 23 -- Seduta straordinaria.	Pag. 10
ART. 24 - Avviso di convocazione del Consiglio	Pag. 10
ART. 25 - Ordine del giorno.....	Pag. 10
ART. 26 - Sedute del Consiglio di Circolo	Pag. 10
ART. 27 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio	Pag. 11
ART. 28 - Prerogative del Presidente.....	Pag. 11
ART. 29 - Pubblicità degli atti.	Pag. 11
ART. 30 - Mozioni e proposte conclusive.....	Pag. 12
ART. 31 - Invito ad esperti esterni.....	Pag. 12
ART. 32 - Pubblicità delle sedute	Pag. 12
ART. 33 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.....	Pag. 12
ART. 34 - Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.	Pag. 13
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....	Pag. 13
ART. 35 – Disposizioni finali.....	Pag. 13

TITOLO I — PRINCIPI GENERALI

ART. 1 — *Ruolo e finalità della Scuola*

La scuola svolge il suo ruolo educativo attraverso l'istruzione e le esperienze relazionali di collaborazione e cooperazione che caratterizzano il gruppo classe e l'intera comunità scolastica.

La scuola realizza appieno la propria funzione pubblica impegnandosi per il successo scolastico di tutti gli studenti, con una particolare attenzione alle diverse forme di svantaggio e di diversità

1. Le finalità della scuola devono essere definite a partire dalla persona che apprende e le strategie educative devono tener conto della peculiarità di ogni persona, delle sue capacità e delle sue fragilità nelle diverse fasi di sviluppo.

Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, etici e spirituali. A tal fine la scuola si deve costruire come luogo accogliente e l'intera comunità deve operarsi per favorire lo star bene a scuola al fine di ottenere la piena partecipazione dei bambini al progetto educativo promosso dalla scuola.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, ideologia, cultura, razza e condizione sociale.

ART. 2 - *Obiettivi del regolamento.*

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1.

ART. 3 - *Formazione delle sezioni e delle classi. Liste di attesa nella scuola dell'infanzia.*

Le sezioni di scuola dell'infanzia sono di natura omogenea.

Nel caso in cui il numero degli iscritti superi il numero dei posti disponibili, si redige una lista di attesa in base ai criteri individuati dal Consiglio di Circolo, riportati nelle domande di iscrizione.

Nel caso di assenze che si prolunghino nel tempo, per un periodo continuativo superiore ai 30 giorni, i genitori devono produrre una motivazione scritta. Le motivazioni addotte verranno valutate e, in caso di loro assenza o di loro inconsistenza, l'iscrizione del bambino viene considerata decaduta. Si procederà quindi allo scorrimento della lista di attesa corrispondente all'età dell'alunno da sostituire.

Per la formazione delle classi prime della scuola primaria si terrà conto dei criteri generali espressi dal Consiglio di Circolo e del parere del Collegio dei Docenti e, infine, compatibilmente con i criteri adottati, delle richieste dei genitori.

ART. 4 - *Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola. Vigilanza*

Il personale docente, coadiuvato dai collaboratori scolastici, è incaricato della vigilanza degli alunni durante la permanenza nella scuola e all'uscita dalla stessa. È vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola: i genitori che accompagnano e/o prelevano gli alunni oltre a rispettare gli orari scolastici, non devono sostare nei cortili, nell'androne, nei corridoi, fatto salvo l'invito degli insegnanti a colloqui privati. È fatto divieto ai genitori e alle persone non autorizzate ad entrare a scuola durante

le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie avverranno previa autorizzazione della dirigente scolastica.

Il Colloquio dei genitori con gli insegnanti, avviene secondo l'orario stabilito dal Collegio dei Docenti. Qualora il genitore volesse conferire con l'insegnante, può richiedere un colloquio che verrà fissato di volta in volta dal docente.

L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione.

Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule e gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza richiedendo, in caso di aule distanti tra loro, la vigilanza del collaboratore del piano.

È fatto divieto di uscire e di lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione, per casi urgenti è possibile chiedere il supporto del collaboratore per lo stretto tempo necessario. Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire due alunni per volta. Durante l'intervallo verranno portati in fila in bagno. Gli alunni diversamente abili più gravi verranno sottoposti a stretta sorveglianza dal docente di sostegno, accompagnati dall'assistente e, comunque, vigilati da tutti i collaboratori scolastici del piano.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno, secondo le modalità concordate all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni in fila fino all'uscita principale della scuola ove il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

I genitori sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità.

La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso nei locali della scuola e dopo la loro uscita dalla stessa.

ART. 5 — *Divieto di volantinaggio.*

Dentro i locali della scuola non possono essere diffusi volantini o altro materiale che non siano autorizzati dalla Dirigente che ne riconosce la valenza formativa e sociale.

ART. 6 - *Visite di istruzione.*

Le visite di istruzione devono rientrare in una programmazione educativo-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Alla visita d'istruzione dovranno partecipare, di norma, tutti gli alunni; comunque non meno del 50%. Deve essere presente un accompagnatore ogni 10 studenti per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia; gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno e, se necessario, dall'assistente. Non è consentita la partecipazione ai genitori degli alunni o ad altre persone diverse da docenti, alunni e personale ATA.

il Docente referente presenterà al DS:

- richiesta di autorizzazione scritta (secondo il modello presente sul sito);
- elenco alunni partecipanti;

- autorizzazione dei genitori ;
- elenco accompagnatori con numeri di cellulare.

ART. 7 - *Somministrazione dei farmaci a scuola*

Il personale della scuola non può somministrare farmaci agli alunni. Quando ciò sia necessario, il genitore dell'alunno può provvedervi personalmente presentandosi a scuola, su richiesta scritta al Dirigente, al momento della somministrazione.

Eventuali casi di particolare rilevanza saranno presi in considerazione se accompagnati da richiesta scritta dei genitori al Dirigente, certificazione del medico curante comprovante la malattia e le modalità di somministrazione del farmaco prescritto, purché non richieda particolari competenze.

Il farmaco dovrà essere acquistato dai genitori e consegnato agli operatori scolastici che avranno cura di conservarlo in un ambiente idoneo.

In caso di presenza di alunni con particolari patologie che necessitano di attenzioni procedurali quotidiane atte a salvaguardare la salute del minore:

- È obbligatorio, con il consenso della famiglia, salvaguardare all'interno del registro di classe il nominativo dell'alunno, la patologia e le indicazioni comportamentali secondo quanto comunicato dal medico curante e della famiglia;
- È obbligatorio, da parte degli operatori a conoscenza, segnalare la presenza di detti casi al personale che subentra nella classe.

ART. 8 – *Infortuni*

Quando si verificano incidenti agli alunni, durante l'orario scolastico, l'insegnante presta le prime cure e si accerta dell'entità dei danni subiti dall'alunno. Se constata l'esigenza di cure o la presenza di ferite di un certo rilievo avvertirà immediatamente la famiglia, chiedendone l'intervento immediato, e il Dirigente scolastico o un suo delegato, che provvederà all'organizzazione del primo soccorso.

Immediatamente dopo, o al massimo il giorno successivo, i docenti interessati devono produrre dettagliata relazione scritta sull'accaduto al DS.

ART. 9 - *Tutela della privacy*

Per il rispetto della privacy, stabilito dal Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, la scuola utilizza i dati del proprio archivio (anagrafe alunni, fascicoli personali del personale in servizio) solo per usi interni alla pubblica amministrazione, ogni diversa utilizzazione viene effettuata solo con il consenso scritto degli interessati.

I responsabili per il trattamento dei dati sensibili sono :

- Assistente amministrativo, per i dati di alunni e genitori.
- DSGA, per i dati del personale dipendente.

Le immagini degli alunni e del personale potranno essere utilizzati per attività di documentazione interna dell'istituto (percorsi didattici e iniziative particolari). La diffusione di tali immagini all'esterno della scuola o nel sito web potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dei soggetti interessati, o dei genitori, nel caso degli alunni.

ART. 10 — *Gestione della sicurezza*

Per i problemi relativi alla sicurezza si fa riferimento al Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 e 106 del 2009, ai piani specifici redatti dal “Servizio Prevenzione e Protezione”.

Il Dirigente scolastico ed il Consiglio di Circolo si impegneranno a sensibilizzare le istituzioni locali interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza all'interno ed all'esterno negli spazi annessi agli edifici scolastici.

Il Dirigente scolastico, di concerto con il Collegio dei Docenti, può organizzare incontri con esperti in materia e/o visite guidate per formare, sensibilizzare ed istruire gli alunni sul tema della sicurezza.

Per le emergenze e calamità naturali, si rimanda alle procedure previste nel “Piano di Prevenzione e Protezione”.

TITOLO II - COMPORTAMENTO ALUNNI

Infrazioni -- Uscite - Assenze - Ritardi -- Giustificazioni.

ART. 11 - Alunni.

Ogni alunno è portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

A tal fine si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere costanti nell'esecuzione dei compiti a casa. Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana) .

ART. 12 - Natura delle mancanze.

È da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri previsti dallo Statuto:

- 1) frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni).
- 2) comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche comprese le visite d'istruzione.
- 3) utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Inoltre è proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi. In particolare, è vietato a tutti gli alunni l'utilizzo in classe, durante l'attività didattica, di apparecchi digitali o analogici per la telefonia e per la registrazione/riproduzione di suono e/o immagini (telefoni cellulari, videogiochi, ...). I docenti controlleranno che cellulari e videogiochi siano tenuti spenti e nello zaino, provvedendo, in caso contrario, a requisirli, restituendoli solo ai genitori. Il comportamento degli alunni deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

ART. 13 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.

I ritardi occasionali sono giustificati dai docenti. I ritardi continuativi dovranno essere giustificati per iscritto dai genitori al Dirigente previa informazione dei docenti di classe.

Le richieste di uscita anticipata dovranno essere richieste al Dirigente e opportunamente registrate dai docenti di classe nella scuola primaria, dal collaboratore scolastico nei plessi di scuola dell'infanzia.

I periodi di assenza superiori a 5 giorni devono essere giustificati con certificato medico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, o che si ripetono sempre nello stesso giorno della settimana, i docenti dovranno informarne il Dirigente che avvierà le procedure necessarie.

TITOLO III - SPAZI, STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 14 - *Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.*

L'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche è consentito solo per finalità didattiche.

In particolare, fotocopiatrice, telefono, fax dovranno essere utilizzati solo per motivi di servizio ed è consentito ai docenti per finalità didattiche su autorizzazione del DS o di un suo delegato.

I locali e le attrezzature della scuola potranno essere utilizzate da altre scuole o istituzioni solo previa autorizzazione del Consiglio di Circolo che dovrà stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla sorveglianza del patrimonio.

In caso di constatazione di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile di riferimento ne dovrà dare immediata notizia al Dirigente scolastico interrompendo immediatamente le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, al fine di consentire l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e di individuare eventuali responsabilità.

ART. 15 — *Accesso ai laboratori*

L'accesso ai laboratori è consentito alle classi accompagnate dai docenti in qualsiasi momento della giornata e secondo le esigenze didattiche dei docenti stessi che rispondono del corretto utilizzo delle attrezzature.

ART. 16 - *Biblioteche e videoteca.*

Nella scuola è istituita una biblioteca alla quale possono accedere tutte le classi per la consultazione di libri o per l'utilizzo dei supporti audio e informatici. È previsto il prestito dei libri secondo le modalità indicate dal regolamento della biblioteca, affisso nei locali della scuola.

Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili.

ART. 17 - *Conservazione delle strutture e delle dotazioni.*

La buona conservazione di materiali, strutture, suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Qualora si verificano ammanchi o danneggiamenti, il personale docente e A.T.A. è tenuto a segnalarlo immediatamente al Dirigente. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli utenti responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

TITOLO IV – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

ART. 18 - *Rapporti con le famiglie, comunicazioni e pubblicità di documenti* .

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a) nel consiglio di circolo
- b) nel consiglio di interclasse/intersezione
- c) nell'assemblea di classe
- d) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola.

In ogni caso gli insegnanti e il Dirigente auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- Incontri dei Consigli di interclasse/Intersezione con i genitori per illustrare la programmazione educativa sia del I quadrimestre che del II quadrimestre, la situazione della classe, le problematiche educative e tutto quanto previsto dalla normativa vigente;
- Incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente;
- Incontri per la distribuzione delle schede di valutazione;
- Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.
- Le pubblicazioni sul sito istituzionale della scuola: www.1circolocarminencosia.gov.it

TITOLO V - CONSIGLIO DI CIRCOLO

ART. 19 - *Consiglio di Circolo.*

Il Consiglio di Circolo viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 297 del 16/4/94. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art. 8-10 del D. Lgs. n. 297/94.

ART. 20 - *Modalità di elezione del Presidente.*

Il Presidente viene eletto dai Consiglieri.

Dopo aver esperito i tentativi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 297 del 16/4/94, a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

ART. 21 - *Giunta esecutiva.*

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 8 del D.Lgs. n. 297 del 16/4/94.

Non ha mai potere deliberante; deve essere convocata dal Dirigente ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 5 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

Ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

ART. 22 - Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta ogni due mesi nel periodo delle lezioni scolastiche, una volta prima dell'inizio e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Nel restante periodo dell'anno, la convocazione Ordinaria avviene tutte le volte che le esigenze di Amministrazione lo richiedono o su richiesta della maggioranza dei membri.

ART. 23 - Seduta straordinaria.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1 /3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio degli insegnanti, a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale.

La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

ART. 24 - Avviso di convocazione del Consiglio.

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato ai membri a cura degli uffici di segreteria almeno 5gg. prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato per conoscenza a tutti i membri dei consigli di classe, pubblicato sul sito e affisso all'albo della scuola.

ART. 25 - Ordine del giorno.

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Presidenza della Giunta, deve essere puntuale e preciso e deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nel Circolo.

ART. 26 - Sedute del Consiglio di Circolo.

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programinarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 27 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.

L'ufficio di Segreteria è tenuto a fornire al Consiglio di Circolo e al personale docente e non docente della scuola il materiale necessario all'espletamento delle funzioni proprie di ciascuno, nel rispetto delle specifiche attribuzioni previste dalla legge per il personale stesso della Segreteria. Rimane comunque disponibile per la cura e la predisposizione di quanto può essere necessario al Consiglio per operare atti di scelta e di controllo amministrativo e contabile.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria.

Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente informazioni o spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge. Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Vicepresidente che lo sostituisce a tutti gli effetti.

Il Vicepresidente sarà scelto tra i consiglieri appartenenti alla componente genitori secondo modalità stabilite dal Consiglio di Circolo ovvero secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 28 - Prerogative del Presidente.

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ART. 29 - Pubblicità degli atti.

Gli atti del Consiglio di Circolo sono pubblicati sul sito della scuola e, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

ART. 30 - Mozioni e proposte conclusive.

Uno o più Consiglieri possono presentare mozioni, intese a stabilire criteri e modalità per la trattazione di un determinato argomento o proposte conclusive sull' argomento discusso che vanno redatte per iscritto, firmate e fatte pervenire al Presidente. Il Presidente incarica quindi il proponente o uno di essi a leggere e illustrare brevemente la mozione e le proposta conclusiva secondo l'ordine di presentazione e le allega al verbale.

Ciascuna mozione o proposta conclusiva viene infine posta in votazione con le modalità predette e secondo l'ordine di presentazione.

Il risultato delle votazioni sulle mozioni va riportato nel verbale mentre il testo delle proposte conclusive va trascritto nelle delibere con l'esito dei voti conseguiti .

ART. 31 - Invito ad esperti esterni.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha facoltà di invitare uno o più esperti nella materia da trattare, sia nelle riunioni del Consiglio che in incontri di altro genere.

Alle sedute del Consiglio di Circolo, inoltre, possono essere invitati a partecipare:

- a) a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, con compiti medico, psico-pedagogico, di orientamento (art. 8 D. Lgs. n.297 del 16/4/94);
- b) i rappresentanti degli Enti locali e dei loro organi di decentramento amministrativo, i rappresentanti delle OO. sindacali.

Per quanto riguarda l'invito di esperti per attività didattiche da svolgersi nelle singole classi, la competenza è dei rispettivi Consigli di interclasse. Le richieste dei Consigli di interclasse e di intersezioni vanno presentate al Dirigente. Il parere del Consiglio di Circolo sarà vincolante solo nel caso che l'attività in programma comporti un onere finanziario per la scuola.

ART. 32 - Pubblicità delle sedute.

La pubblicità delle sedute del Consiglio di Circolo prevista dagli art.2-3-4-5 della Legge n.748/1977, deve avvenire nel rispetto della norma, alle sedute possono assistere:

- a) gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso;
- b) i membri del Consiglio di Circolazione di cui all'art.3 della L .n.273/76.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone che assistono alle sedute come uditori devono prendere posto nello spazio ad esse riservato, senza ostacolare i lavori del Consiglio stesso.

ART. 33 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio di Circolo decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo. La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio di Circolo e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

ART. 34 - *Svolgimento coordinato delle attività degli Organi Collegiali.*

Al fine di favorire il miglior funzionamento della scuola, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, coordinerà la propria azione con quella degli altri organi attraverso l'interscambio delle informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e la reciproca consultazione. Il Consiglio di Circolo, prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola, può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 — *Disposizioni finali*

Le norme del presente Regolamento sono considerate integrative e/o applicative delle norme di legge che formano obbligo di osservanza: disposizioni ministeriali, direttive dell'Ufficio Scolastico Provinciale e circolari interne del Dirigente Scolastico, pregresse ed in corso d'anno scolastico. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di legge specifiche statali e/o regionali.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo del sito istituzionale della scuola.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio dei Docenti in data 27/11/2013 e adottato dal Consiglio di Circolo il 13/12/2013.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa MARIA GIACOMA MANCUSO FUOCO