

# **Nuovo Regolamento IC Cattolica**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (Disposizioni legislative in materia di istruzione)

**VISTI** gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche)

**VISTI** gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti)

**VISTO** il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti

**VALUTATA** la necessità di adottare un regolamento per il nuovo Istituto Comprensivo di Cattolica scaturito dall'accorpamento con la Direzione Didattica di Cattolica

## **EMANA**

il seguente Regolamento:

### **Art. 1 – Premessa**

1. Come dichiarato nel POF d'Istituto, la scuola ha come finalità la formazione dell'uomo e del cittadino in riferimento ai diritti sanciti dalla Costituzione e dalle Convenzioni e Dichiarazioni Internazionali; promuove l'alfabetizzazione culturale, nonché la padronanza dei quadri concettuali, delle abilità, delle modalità d'indagine necessari alla comprensione del mondo umano, naturale ed artificiale. La scuola mira a creare un ambiente favorevole allo sviluppo del pensiero critico e divergente, alla formazione di una positiva immagine di sé, alla conquista dell'autonomia e di un equilibrio affettivo e sociale. Al fine di un raggiungimento ottimale delle scelte educative dichiarate, i percorsi formativi vengono regolati da una serie di norme condivise dalla comunità scolastica alla quale si applicano ed elencate nel Regolamento d'Istituto.

Le regole fissate non sono una limitazione alla libertà individuale, ma nascono dalla comune volontà di creare un ambiente di lavoro sereno, rispettoso della professionalità, della libertà, delle convinzioni, della sensibilità, dei principi religiosi e morali di ciascuno. Il presente Regolamento raccoglie i contributi e le indicazioni di tutte le componenti scolastiche e di tutti gli organismi scolastici. Ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite. In caso di trasgressione delle stesse, sono previste delle sanzioni o delle procedure riparatrici.

Il regolamento interno andrà osservato da tutti nella scuola e il Dirigente Scolastico ne dovrà curare l'esecuzione.

### **Art. 2 - La comunità scolastica**

Il personale dirigente, docente e non docente di Istituto insieme agli alunni e alle famiglie forma la comunità scolastica, una realtà complessa che trova la propria realizzazione nella predisposizione di un ambiente intenzionalmente organizzato a fini educativi.

La comunità scolastica si esprime attraverso gli Organi Collegiali: Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consiglio di Interclasse e di Intersezione tecnici ed allargati alla presenza dei genitori, Comitato dei genitori e Assemblea di classe/sezione.

I Plessi scolastici sono le unità operative dell'Istituto scolastico.

### **Art. 3 - Referente di plesso**

Il compito di coordinamento del singolo plesso scolastico viene affidato annualmente ad un insegnante in servizio nel plesso. L'incarico è conferito dal Dirigente Scolastico.

L'insegnante referente ha il compito di :

- semplificare i rapporti con gli uffici amministrativi e con il Dirigente scolastico
- svolgere azione di coordinamento dei colleghi
- impartire, se necessario, disposizioni al personale ausiliario
- presiedere, se necessario, i Consigli di Interclasse
- segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali problemi concernenti la sicurezza degli edifici.

Docenti e personale ausiliario sono tenuti a fornire la massima collaborazione all'insegnante referente.

#### **Art. 4 - Scuola-Extrascuola**

La scuola intesa come "comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica" (L. 477 art. 1) riconosce di non poter esaurire tutte le funzioni educative e di dovere pertanto stabilire un rapporto di collaborazione con le famiglie e con Enti e Associazioni aventi comprovate finalità formative, educative culturali.

La scuola potrà inoltre instaurare rapporti anche con privati, ditte o Enti aventi altre finalità al fine di perseguire particolari obiettivi di formazione o di educazione, valutando di volta in volta le proposte.

#### **ORGANI COLLEGIALI - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

##### **Art. 5 - Organi collegiali**

Gli organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica. Sono organi collegiali dell'Istituto:

- il Consiglio di Istituto
- la Giunta Esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di classe
- i Consigli di Interclasse e di Intersezione
- il Comitato di Valutazione del servizio dei Docenti
- le assemblee dei genitori
- il Comitato dei Genitori

#### **NORME GENERALI COMUNI**

##### **Art. 6 - Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica e posta elettronica.

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza. Per

i componenti il Consiglio d'Istituto all'avviso di convocazione verrà allegato il verbale della seduta precedente.

#### **Art. 7 - Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale entro 6 giorni dalla sua conclusione, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene inviato via mail a tutti i componenti il Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta successiva ed in essa approvato, dopo eventuale ulteriore lettura. Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente.

#### **Art. 8 - Commissioni di lavoro**

Ogni organo collegiale, per un approfondito esame di particolari e specifici argomenti, può nominare Commissioni di lavoro, scegliendone i membri tra i propri componenti. Qualora l'organo collegiale lo ritenesse opportuno, la Commissione può essere integrata con persone qualificate, esperte nella materia in esame e scelte anche al di fuori dei componenti l'organo stesso. Le Commissioni hanno comunque carattere provvisorio e cessano nel momento in cui hanno esaurito il mandato ricevuto. Gli atti delle Commissioni hanno efficacia soltanto se l'organo collegiale ufficiale li fa propri con specifica deliberazione.

#### **Art. 9 - Pubblicità delle sedute del CdI**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Eventuali argomenti la cui discussione è prevista in forma non pubblica devono essere indicati nell'ordine del giorno. Il titolo di elettore è accertato dal segretario del Consiglio di Istituto. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò avviene anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

#### **Art. 10 - Revoca del mandato al Presidente**

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano con scheda segreta.

#### **Art. 11 - Partecipazione alle sedute**

Il Presidente del Consiglio di Istituto, di propria iniziativa o su richiesta della Giunta Esecutiva o di altri componenti del Consiglio, qualora lo richieda un più approfondito esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto:

1. rappresentanti degli enti locali, di organismi di decentramento, di organizzazioni sindacali, di altri enti o associazioni;
2. componenti di organismi di altri ordini di scuola compresi nell'ambito territoriale;

3. componenti di organismi scolastici distrettuali e/o provinciali;
4. esperti di materie attinenti alla vita della scuola.

Tali rappresentanti partecipano alle sedute del Consiglio con solo diritto di parola e per lo svolgimento degli specifici punti preventivamente stabiliti.

#### **Art. 12 - Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del CdI avviene mediante affissione all'albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio o dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. Ogni atto rimane esposto all'albo per un periodo di almeno quindici giorni. I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. Le delibere vengono pubblicate all'Albo e sul sito web della scuola entro otto giorni dalla seduta e rimangono pubblicate per i successivi dieci giorni. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

#### **Art. 13 - Emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni**

Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente uno o più emendamenti al testo delle relazioni proposte all'ordine del giorno. Ogni emendamento è oggetto di discussione e di votazione. La votazione degli emendamenti precede quella del testo originale: si procede pertanto alla votazione prima sugli emendamenti soppressivi, poi su quelli sostitutivi, poi su quelli modificativi e infine su quelli aggiuntivi. Se l'emendamento è approvato, lo stesso sostituisce il corrispondente testo della relazione proposta. Ciascun consigliere può presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni scritte, su argomenti di competenza del Consiglio di Istituto, chiedendo esplicitamente se desidera risposta scritta o se vuole che vengano inseriti in occasione della prossima seduta del Consiglio. In questo caso l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione sono presentate almeno cinque giorni prima della riunione.

#### **Art. 14 – Votazioni**

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Nel computo dei voti validamente espressi devono essere calcolate anche le schede bianche. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art. 15 - Durata, Validità e Svolgimento delle Sedute**

Le sedute di norma non dovranno superare le 2 ore e 30 di durata e si dovranno tenere in giorni ed in orari compatibili con le esigenze dei membri del Consiglio stesso. Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti). Il presidente dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il regolamento, annuncia il risultato delle votazioni.

#### **Art. 16 - Assemblee di classe/plesso/istituto - Incontri insegnanti / genitori**

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti essenzialmente per mezzo delle assemblee ordinarie di classe. Sono inoltre previsti incontri individuali tra insegnanti e genitori. Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano soprattutto ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. n. 297 del 16 aprile 1994. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica. L'assemblea dei genitori si riunisce, in via ordinaria, all'inizio di ogni anno scolastico in occasione del rinnovo dei rappresentanti nel Consiglio di classe/interclasse/intersezione. In tale occasione gli insegnanti presentano la programmazione annuale per le classi. Gli incontri individuali si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento del docente e di norma vengono convocati una volta per quadrimestre, oltre a quelli funzionali alla consegna delle schede di valutazione.

Durante l'orario delle lezioni i genitori potranno accedere alla scuola per colloqui con gli insegnanti solo in via eccezionale. Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate anche per mezzo di avvisi scritti sul quaderno o sul diario degli alunni; i responsabili dell'obbligo scolastico sottoscriveranno gli avvisi per presa visione. Il calendario delle assemblee di classe e degli incontri individuali viene stabilito e reso noto agli utenti con congruo anticipo. Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del C.d.I. possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al dirigente scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

#### **Art. 17 - Svolgimento delle assemblee**

In apertura dei lavori, i promotori dell'assemblea propongono la persona a cui affidare la presidenza della riunione; questa viene designata per acclamazione. Il Presidente designa tra i presenti il Segretario della riunione. E' impegno del Presidente e di tutti i presenti garantire il massimo di ordine e di correttezza allo svolgimento dei lavori, al dibattito, alle proposte da porre in votazione. E' impegno inoltre, del Presidente e del Segretario, trasmettere agli altri organi collegiali e alla Presidenza le risoluzioni finali e l'estratto dei verbali che riguardino problemi o proposte sulla vita e sul funzionamento della scuola e che richiedano atti conseguenti.

#### **Art. 18 - Altri Organismi dei Genitori**

E' favorita l'autonoma organizzazione dei genitori, come espressione di piena collaborazione alla realizzazione e gestione organizzativa del servizio scolastico e di alcuni aspetti del Progetto Educativo d'Istituto.

I genitori determinano azioni positive per quanto riguarda il rapporto Scuola –Famiglia; stimolano iniziative di partecipazione alla vita della scuola; collaborano con i docenti per l'organizzazione di feste della scuola.

Comitato mensa . Collabora con la Scuola ed i responsabili del servizio mensa, cuochi e dietista alla verifica delle scelte in ordine al menu scolastico ed alla efficacia organizzativa del Servizio mensa, anche presenziando durante la somministrazione dei pasti, previo accordo con la Scuola.

La verifica del servizio di cucina e della qualità degli alimenti potrà essere affidata esclusivamente ai genitori autorizzati dal DS.

Della costituzione e composizione del Comitato mensa (vedi All 6) sarà dato pubblico avviso attraverso l'albo della Scuola.

### **Art. 19 - Vigilanza degli alunni**

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica ed ogni attività programmata dagli Organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...)

Spetta agli insegnanti di sezione, di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Quando la scolaresca segue le lezioni di lingua straniera, di religione cattolica, di attività alternative o è organizzata per classi aperte, o è temporaneamente affidata ad altro insegnante, causa assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati ad impartire l'insegnamento.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo e l'uscita.

### **Art. 20 - Accesso di estranei alla Scuola**

Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni: non è quindi consentito ai docenti ricevere personale estraneo alla Scuola. E' consentito l'accesso ai plessi del personale dipendente dall'Amministrazione Scolastica, dal Comune, dalla AUSL e dalle Agenzie educative.

Motivate autorizzazioni ad accedere ai plessi possono essere rilasciate a terzi estranei esclusivamente dal DS.

- I genitori hanno libero accesso nei locali della scuola se autorizzati dal Dirigente
- Gli orari della Dirigenza e degli uffici di Segreteria sono stabiliti ad inizio d'anno scolastico ed esposti all'interno degli edifici
- Gli alunni possono utilizzare il telefono della scuola per comunicare con la famiglia in caso di necessità, coadiuvati dal collaboratore scolastico e dietro autorizzazione dell'insegnante.

### **Art. 21 - Diffusione materiale informativo e pubblicitario**

La distribuzione di materiale informativo e destinato agli alunni ed alle famiglie è ammessa nei casi in cui detto materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto dall'Amministrazione scolastica, dagli Organi collegiali, dal Comune, dalla A.U.S.L., da Enti ed Associazioni con finalità culturali ed educative, previa autorizzazione del Dirigente scolastico al quale spetta comunque ogni valutazione di merito.

In appositi spazi, individuati in ciascun plesso, si consentirà l'affissione di manifesti concernenti iniziative di tipo culturale, sociale, sportivo e di interesse generale nella vita della città e del quartiere.

## **Art. 22 - Tutela della salute**

Nell'ambito della tutela della salute si individuano tre obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità degli ambienti scolastici, la lotta contro il fumo.

1. L'educazione è base essenziale della difesa della salute.

L'educazione alla salute non costituisce una specifica disciplina scolastica, ma è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline ed assai complessa. Va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo, all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene, al perseguimento del benessere psicofisico.

2. Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e della AUSL.

3. Si rimarca l'assoluto divieto di fumo.

## **Art. 23 - Sicurezza locali**

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il C.d.I. e il Dirigente Scolastico sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti. Il personale in servizio nell'Istituto - docente, non docente e ausiliario - e, in modo specifico, il personale facente parte del Servizio di prevenzione e protezione, segnaleranno alla Dirigenza, con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

## **Art. 24 - Utilizzo locali da parte della scuola**

Il C.d.I. ritiene che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere utilizzati e valorizzati nel modo più ampio, anche al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola. Sollecita pertanto l'attivazione - d'intesa con il Comune - di aule speciali, aule laboratorio, biblioteche di plesso, zone verdi attrezzate per il gioco dei bambini. A ciascuna classe è assegnata un'aula per le normali attività didattiche. Le aule speciali vengono utilizzate prioritariamente per gli insegnamenti e le attività a cui sono destinate; vengono inoltre utilizzate per le attività di sostegno, per attività di studio, ricerca o a carattere integrativo, concordandone le modalità con gli insegnanti subconsegnatari, laddove previsti. Per l'uso di determinate aule (video - informatica, ...) verranno concordati in caso di necessità dei turni. Ai docenti è destinata un'apposita aula per le ore libere e le riunioni;

Gli Uffici sono destinati alla segreteria e agli uffici della Dirigenza. Gli archivi ospitano la documentazione che deve essere conservata presso la Scuola.

## **Art. 25 - Concessione in uso a terzi dei locali scolastici**

Gli edifici scolastici, o parte di essi, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 517/77 possono essere concessi in uso dall'Ente locale proprietario, su parere favorevole del C.d.I. I locali scolastici possono essere utilizzati da:

- altre scuole;
- pubbliche istituzioni;
- enti che perseguono finalità educative e formative.

Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà delle scuole è responsabile:

- del loro mantenimento;
- della loro pulizia;
- della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti (oppure deve corrispondere una somma compensativa);
- delle attività in essi realizzate;
- della salute e della sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate

Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è inoltre subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

1. le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
2. il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
3. in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
4. gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a dare parere favorevole all'uso dei locali scolastici, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo, quando il Consiglio di Istituto non sia in grado di rispondere in tempo utile con apposita delibera. Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali soprastabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.I. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso. Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell' art. 10 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297.

#### **Art. 26 - Proposte di iniziative educativo-didattiche da parte di terzi**

La Dirigenza diffonde tra gli insegnanti le proposte di iniziative educativo-didattiche rivolte alle classi, da parte degli Enti Locali di appartenenza, degli organismi nazionali ed internazionali, degli enti e dalle organizzazioni operanti sul territorio senza fini di lucro. La partecipazione alle iniziative di cui al presente articolo è lasciato alla libera determinazione del Collegio dei Docenti o alla volontà di ciascun Consiglio di Classe o del singolo docente, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 27 - Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni**

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi, saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza. Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente nella programmazione del Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n. 133 del 3 aprile 1996 e delle successive integrazioni.

#### **Art. 28 - Attività integrative – Uscite, Visite guidate e Viaggi d'Istruzione**

Le attività integrative culturali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite per l'orientamento presuppongono una precisa, adeguata programmazione



didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dai primi mesi dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.

## 1) Definizioni

- a. Uscite didattiche: le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus), ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese).
- b. Visite guidate: le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico ma che si esauriscono nell'arco di un giorno.
- c. Viaggi d'istruzione sono viaggi che si effettuano nell'arco di più giorni
- d. Viaggi connessi ad attività sportive: specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, campi scuola.

## 2) Principi generali

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento di tali attività, ivi compresi le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, come previsto dall'art. 10 del D.L. 16 Aprile 1994, n. 297 si riferisce ai seguenti principi generali:

1. la validità formativa dell'iniziativa;
2. la rispondenza a bisogni evidenziati;
3. la cura dell'organizzazione per tutelare la sicurezza degli utenti e la buona riuscita dell'iniziativa stessa;
4. l'esistenza di risorse umane disponibili;
5. la copertura finanziaria dell'attività.

Per quanto riguarda in particolare i viaggi di istruzione il Consiglio di istituto si riserva di verificare e valutare annualmente la loro effettiva possibilità di attuazione, alla luce della normativa vigente e alla rispondenza ai criteri di massima stabiliti, di seguito riportati:

1. possibilità per tutte le sezioni della scuola dell'infanzia e delle classi della scuola primaria e secondaria di I grado di effettuare un viaggio di un giorno, senza precludere la possibilità di effettuare un viaggio di più giorni (a tale proposito il Consiglio si riserva di decidere caso per caso);
2. scelta di itinerari legati alle programmazioni educative delle singole sezioni/classi tenuto conto che, in particolare per gli alunni della scuola dell'obbligo, le mete prescelte possano diventare un'utile occasione di arricchimento culturale;
3. obbligo di acquisire le autorizzazioni dei genitori;
4. opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali e collegiali;
5. obbligo di assicurare la partecipazione di almeno l'80% degli studenti componenti le singole sezioni/classi coinvolte durante il periodo di svolgimento delle lezioni;
6. necessità di prevedere un docente accompagnatore ogni quindici alunni; in casi particolari può essere prevista la presenza di personale ausiliario ed educatori;
7. la partecipazione dei genitori è vincolata a gravi motivi di salute o disabilità degli alunni ed è a discrezione dei consigli di classe ed interclasse;
8. per tutti gli ordini di scuola gli oneri finanziari saranno a carico dei genitori;
9. necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza assicurativa per la Responsabilità Civile e infortuni.

Visite e viaggi non devono assumere costi tali che impediscano agli alunni di parteciparvi. Nei casi di comprovata difficoltà economica della famiglia, il Consiglio di Istituto può intervenire quantificando un contributo per alunno sulla base delle spese da sostenere per l'attività e della disponibilità finanziaria in bilancio. Poiché visite e viaggi costituiscono attività didattica a tutti gli effetti, le famiglie sono tenute a motivare eventuali assenze dei propri figli. Nei viaggi di istruzione

e nelle visite guidate gli alunni partecipanti dovranno essere accompagnati da almeno un insegnante della medesima classe. Al rientro i docenti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico in merito all'andamento del viaggio e agli eventuali inconvenienti verificatisi in itinere.

Infine il Consiglio di Istituto può adottare una delibera - quadro che permetta al dirigente scolastico di esaminare e autorizzare direttamente i progetti di visite guidate da effettuarsi in ambito provinciale e regionale mediante mezzi di trasporto pubblici (treno o pullman di linea) o privati, qualora i tempi ristretti non consentano di attuare la procedura stabilita per la convocazione del Consiglio stesso.

### **3) Destinazione**

Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

1. Per gli alunni delle classi di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra regione in presenza di adeguata motivazione.
2. Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.
3. Non si esclude, soprattutto per le classi terze, la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

### **4) Competenze e procedure**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere presentato al Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre di ogni anno. Al piano delle "Uscite", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati

A tal fine

- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica e in qualsiasi momento dell'anno scolastico;
  - gli insegnanti devono informare per iscritto il Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima dell'uscita compilando il modello B;
  - nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
  - gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.
  - Circa le Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive si devono rispettare le seguenti regole:
  - Compilare il modello A indicando tutte le visite guidate e viaggi d'istruzione per l'anno scolastico entro 31/10/2016 per permettere all'ufficio di segreteria di espletare la gara di appalto. Il modello A non è necessario in caso di utilizzo di mezzi pubblici quali treni, pullman di linea ecc.
  - Per la singola visita guidata/viaggio d'istruzione ai fini della conferma compilare il modello B e consegnarlo entro la fine di gennaio in segreteria allegando i seguenti documenti:
- a) dichiarazione di consenso delle famiglie
  - b) elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta degli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza

- c) programma analitico del viaggio
- d) dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali/didattici posti a fondamento del “progetto di Viaggio”;
- e) Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

### **Art. 29 – Assicurazione obbligatoria alunni-Contributo Volontario**

All’atto della domanda d’iscrizione o comunque nei tempi stabiliti dal Consiglio d’Istituto la scuola richiede alle famiglie la stipula di un’assicurazione degli alunni a loro carico. Il pagamento dell’assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno.

Il C.d.I. di anno in anno potrà deliberare di richiedere alle famiglie un contributo volontario per integrare le risorse della scuola e volto al miglioramento della dotazione dei sussidi e dei beni d’investimento per la didattica. Tale contributo andrà raccolto in modo rispettoso della riservatezza e versato direttamente dai singoli genitori o dal rappresentante di classe in un conto corrente intestato alla scuola.

Ai docenti non è consentito detenere somme di denaro comunque raccolte per gestire direttamente progetti didattici, in quanto si tratterebbe di gestioni fuori bilancio espressamente vietate dal D.I. 44/2001 art. 2 comma 2.

### **L’ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### **Art. 30 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

Il Consiglio di Istituto e il Collegio Docenti, ciascuno per le proprie competenze, definiscono annualmente gli orari di inizio e fine lezione. Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, formula l’orario tenendo conto:

- delle norme di legge;
- della situazione locale dei servizi (assenza di mense, complessità del piano dei trasporti, ...);
- delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per l'esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche...);
- del rientro pomeridiano e dalla turnazione nella scuola dell'infanzia;
- della flessibilità oraria;
- L’orario scolastico, compatibilmente con gli impegni dei Docenti in servizio in altre scuole, dovrà soddisfare la fondamentale esigenza di funzionalità didattica. In particolare la distribuzione oraria delle singole discipline dovrà avvenire in modo tale da non rendere eccessivamente gravoso l’impegno domestico degli alunni.

**Art. 31 – Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni** (vedi Allegato 1 già deliberato quest’anno)

**Art.32 – Criteri per la formazione delle classi/sezioni**

Nella scuola vengono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi/sezioni annualmente valutati dal Consiglio di Istituto, sentiti i Collegi dei docenti sezionati per la loro fattiva applicazione, per rendere il più possibile equilibrate tra loro le classi/sezioni garantendo nel contempo la massima eterogeneità interna ad ogni gruppo classe.

Per ogni ordine di scuola si istituiscono commissioni preposte alla formazione classi/sezioni, così composte:

**Scuola dell'infanzia:** dirigente scolastico o suo delegato; docenti della scuola dell'infanzia;

**Scuola Primaria:** dirigente scolastico o suo delegato; commissione dei docenti per la formazione delle classi individuata di anno in anno dal Collegio dei Docenti.

**Scuola Secondaria di I grado:** dirigente scolastico o suo delegato; commissione dei docenti per la formazione delle classi individuata di anno in anno dal Collegio dei Docenti.

### 1. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA:

Le insegnanti e il dirigente scolastico provvederanno a suddividere gli alunni ammessi alla frequenza fra le diverse sezioni della scuola dell'infanzia. Le sezioni saranno formate rispettando, di massima, i seguenti criteri:

- la continuità didattica;
- la creazione di gruppi equilibrati per numero, età, condizione degli alunni. Qualora non ci fossero bambini sufficienti per formare la sezione, si riuniranno bambini di tre e quattro anni, e di quattro e cinque anni.
- separazione di eventuali fratelli e/o gemelli (quando possibile);
- divisione, di norma, di eventuali cugini (quando possibile);
- equa distribuzione degli alunni diversamente abili come previsto dalla normativa vigente.

### 2. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA

In caso di necessità le classi prime saranno formate rispettando di massima, i seguenti criteri:

- Equa distribuzione degli alunni per sesso;
- Equiconsistenza numerica, tenendo conto della presenza o meno degli alunni diversamente abili;
- Equa distribuzione degli alunni diversamente abili come previsto dalla normativa vigente;
- Equa distribuzione degli alunni stranieri;
- Eterogeneità delle fasce di livello internamente a ciascuna classe;
- Omogeneità fra classi parallele;

Affinché le operazioni possano compiersi nel rispetto massimo possibile dei criteri stabiliti potranno essere utilizzate le indicazioni pervenute all'istituzione scolastica attraverso le informazioni fornite dalle famiglie e dalle insegnanti di scuola dell'infanzia.

Gli alunni che si iscriveranno in corso d'anno verranno assegnati - in linea di principio - alle classi con il minor numero di iscritti.

### 3. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Le classi prime saranno formate rispettando, di massima, i criteri seguenti:

- equa distribuzione degli alunni per sesso;
- equiconsistenza numerica, tenendo conto della presenza o meno degli alunni diversamente abili;
- equa distribuzione degli alunni diversamente abili come previsto dalla normativa vigente;
- equa distribuzione degli alunni stranieri;
- eterogeneità delle fasce di livello internamente a ciascuna classe;
- omogeneità fra classi parallele;
- della scelta delle famiglie in merito allo studio della seconda lingua straniera

Affinché le operazioni possano compiersi nel rispetto massimo possibile dei criteri stabiliti potranno essere utilizzate le indicazioni pervenute all'istituzione scolastica attraverso:

- i colloqui con i docenti delle scuole primarie di provenienza;
- le schede di valutazione relative alla precedente scolarità degli alunni;
- i colloqui con i genitori.

In continuità con le esperienze scolastiche ed extrascolastiche, alunni ed alunne saranno raggruppati, se possibile, anche in base alle relazioni precedentemente instaurate, salvaguardando tuttavia l'esigenza di stimolare l'apertura a nuovi rapporti e a nuove amicizie.

Sarà posta particolare cura all'inserimento degli alunni diversamente abili per i quali il Dirigente Scolastico, sentita la famiglia e il GLH d'istituto, potrà derogare dai criteri comuni se reputa la cosa più compatibile con le varie esigenze e più opportuna per l'alunno stesso. I gruppi classe, formati in base ai criteri indicati ai punti precedenti, sono assegnati alla sezione con sorteggio pubblico.

### **Art. 33 – Criteri per l'assegnazione del personale docente alle sezioni/classi**

Il dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle sezioni delle scuole dell'Infanzia e alle classi delle scuole Primarie e Secondaria di 1<sup>a</sup> grado sulla base dei criteri generali, quelli stabiliti dal C.d.I. e delle proposte del Collegio dei Docenti. Il dirigente scolastico è tenuto ad acquisire la conoscenza dei criteri e delle proposte, ma può motivatamente discostarsene in casi di effettiva necessità e/o opportunità (art.21 - L.59/97). Fermo restando l'obiettivo essenziale di realizzare il miglior impiego delle risorse umane e delle competenze professionali, il C.d.I. indica - per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni - i seguenti criteri generali orientati al successo scolastico dei bambini e il cui peso specifico viene valutato per ogni situazione concreta:

- esame delle concrete specifiche situazioni (disponibilità dei posti e delle classi; posizione dei docenti da assegnare, ecc.);
- rispetto, per quanto possibile, del principio della continuità didattica ;
- rispetto, per quanto possibile, del principio dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione delle prime classi e delle sezioni di nuova costituzione agli insegnanti uscenti dalle classi 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> e dalle sezioni dei cinque anni);
- valorizzazione e utilizzo di competenze specifiche su progetti di qualità annuali (es. per gestire progetti di informatica, di educazione immagine, laboratori vari....) e con particolare riferimento all'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria;
- riconoscimento, in positivo, delle costruttive relazioni sperimentate tra i docenti di un corso di un modulo, di una sezione.

## PARTE V NORME SPECIFICHE – SCUOLA DELL’INFANZIA

- ✓ Gestione coordinata Istituto Comprensivo ed Ente Locale
- ✓ Continuità educativa
- ✓ Rapporto scuola – famiglia
- ✓ Orari di Funzionamento
- ✓ Ingresso Bambini
- ✓ Uscita Bambini
- ✓ Frequenza e assenze alunni
- ✓ Periodo inserimento alunni
- ✓ Cibi portati da casa
- ✓ Abbigliamento, Giocattoli e Corredo
- ✓ Uscite e Visite guidate

### **Art. 34 - Gestione coordinata IC Cattolica ed Ente Locale**

L’istituzione della Scuola dell’Infanzia è gestita con spirito di collaborazione, ognuno secondo le proprie specifiche competenze, dall’IC Cattolica ed Ente Locale al fine di realizzare un servizio socio-educativo capace di accompagnare attivamente tutti i bambini nel processo di interazione tra pari, con gli adulti, l’ambiente e la cultura.

### **Art. 35 Continuità educativa**

La Scuola dell’Infanzia stabilisce i raccordi opportuni con la famiglia, l’Asilo Nido e la Scuola Primaria, al fine di preparare le migliori condizioni per assicurare continuità all’esperienza psicologica, pedagogica ed educativa avviata dal bambino in ciascuna Istituzione.

### **Art. 36 - Rapporto Scuola – Famiglia**

Sono previsti ricevimenti individuali e assemblee generali in cui è necessario evitare la presenza dei bimbi; le date verranno comunicate di volta in volta dalle insegnanti. In caso di necessità i genitori possono comunicare con le insegnanti anche telefonicamente, possibilmente nelle ore di compresenza, dalle ore 10 alle ore 12,30. Altri momenti di incontro scuola – famiglia sono:

- Incontri assembleari (in media 3 all’anno)
- Incontri di intersezione (3 all’anno)
- Incontri per le feste comuni a tutta la scuola (1 all’anno)
- Incontri individuali in ingresso con i bambini di tre anni e in uscita con i bambini di 5 anni ed eventualmente su richiesta
- Laboratori gestiti dai genitori durante le ore di funzionamento della scuola, legati alla festa di fine anno

### **Art. 37 - Orario della Scuola dell’ Infanzia**

La Scuola funziona per otto ore giornaliere; l’orario d’ingresso e di uscita viene adottato annualmente con apposita delibera del Consiglio di Istituto.

### **Art. 38 - Ingresso Bambini**

L'entrata dei bambini avviene dalle 8,00 alle 9,00. Su richiesta delle famiglie, è attivato il servizio di prescuola dalle 7,45. I genitori devono consegnare i bambini all'insegnante della sezione, per motivi di sicurezza e perché potrebbero esserci comunicazioni urgenti. Ad esclusione del periodo di ambientamento (circa 2 settimane dall'inizio dell'anno scolastico) i genitori possono fermarsi all'interno della scuola solo per il tempo indispensabile alla consegna del bambino, per non interrompere le attività didattiche. E' assolutamente vietato lasciare i bambini al cancello o al portone.

Al momento dell'uscita è necessario chiudere sempre il cancello.

### **Art. 39 - Uscita Bambini**

I genitori possono ritirare i bambini al di fuori degli orari previsti, previa richiesta scritta, debitamente firmata, da formulare su modello rilasciato dalla scuola. Non è consentita la presenza del bambino a scuola oltre l'orario di chiusura della stessa. I genitori sono tenuti a non sostare nel giardino e nel salone della scuola dopo aver ritirato il proprio figlio, sia per motivi di sicurezza, sia per non disturbare il proseguimento delle attività. I bambini possono essere ritirati da altre persone che non siano i genitori, purché maggiorenni e con delega scritta del genitore.

### **Art. 40 - Frequenza e assenze alunni**

La frequenza regolare e continua è la premessa per aiutare il bambino a fare la sua esperienza in modo ottimale e serve ad un corretto funzionamento della scuola. L'inserimento dei nuovi iscritti deve quindi essere concentrato all'inizio dell'anno scolastico possibilmente entro il mese di settembre. I bambini che si assentano da scuola per motivi di salute per più di 5 giorni (comprese eventuali festività, da conteggiare se vengono dopo l'inizio dell'assenza) verranno riammessi solo su presentazione del certificato medico, mentre le assenze per motivi di famiglia dovranno essere comunicate anticipatamente con uno scritto del genitore o con comunicazione telefonica. Per le informazioni riguardo alle malattie infettive, sostituzione di pasti, rivolgersi alla responsabile di plesso e in assenza di questo, all'insegnante di sezione del proprio bambino. I bambini allontanati dalla scuola nei casi indicati dal regolamento sanitario, possono essere riammessi a scuola solo dopo presentazione di certificato medico. Gli alunni che risultano assenti da scuola per oltre un mese, senza giustificato motivo, saranno considerati dimissionari. Le assenze ripetute e ingiustificate verranno segnalate al dirigente scolastico, che valuterà - insieme con le insegnanti - se dichiarare o meno dimissionario l'alunno. I posti rimasti vacanti per dimissione di alunni saranno disponibili per gli alunni iscritti nella lista d'attesa.

### **Art. 41 - Cibi portati da casa**

Come da regolamento sanitario, le insegnanti non possono somministrare cibi portati dall'esterno che contengano creme e panna fresca.

### **Art. 42 - Abbigliamento, Giocattoli e Corredo**

E' necessario che il bambino sia vestito in modo pratico e comodo, affinché sia stimolato all'autonomia (cioè a fare da sé ciò che riesce a fare) e possa svolgere tranquillamente le attività senza timore di sporcarsi (è quindi necessario evitare salopette, body, bretelle, cinture, ecc..). Poiché la scuola fornisce materiale ludico sufficiente per tutti i bambini, si consiglia di evitare di portare giochi da casa. Nel caso in cui ciò si dovesse verificare, le insegnanti non risponderanno di eventuali danni o smarrimento. Se inavvertitamente i bambini porteranno a casa i giochi della

scuola, i genitori sono tenuti a restituirli. Ogni bambino è bene che abbia a scuola una sacchetta contrassegnata contenente un cambio completo (mutande, calze, maglietta e tuta) e una confezione di fazzoletti di carta.

#### **Art. 43 - Uscite e Visite guidate**

Il Consiglio d' Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, sentita l' assemblea dei genitori e nell' ambito della programmazione educativa-didattica, può deliberare brevi visite guidate nel Comune o anche in Comuni limitrofi secondo modalità e criteri adeguati all' età dei bambini, avendo cura di predisporre ogni iniziativa a tutela dei bambini medesimi. Le eventuali uscite nel territorio o brevi passeggiate devono essere autorizzate dal genitore.

#### **NORME SPECIFICHE – SCUOLA PRIMARIA**

- Linee Educative e Comportamentali
- Orari di funzionamento, Ingresso, intervallo, mensa, interscuola, uscita
- Frequenza e assenze alunni

#### **Art. 44 - Linee Educative e Comportamentali**

L'alunno va educato:

- a riconoscere codici e regolamenti stabiliti, e a fare proprie le ragioni dei diritti, dei divieti, delle autorizzazioni che tali ragioni contengono, ciò in ogni ambito della sua vita: per strada, in pubblico, sui mezzi di trasporto, in classe. Nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza attiva è fondamentale favorire la partecipazione dei bambini alla definizione del regolamento di classe nonché alle modalità per favorirne il rispetto
- al rispetto dell'ambiente a partire da quello scolastico, alla sua conservazione, al suo miglioramento,
- ad adottare comportamenti adeguati alla propria sicurezza e a quella degli altri, sia in situazioni ordinarie che straordinarie.

#### **Art. 45- Difficoltà gestione delle classi**

Nel caso di difficoltà di gestione della classe, a causa di comportamenti problematici di uno o più alunni, gli Insegnanti chiederanno la collaborazione della famiglia ed informeranno per iscritto il Dirigente Scolastico.

Insieme si cercherà di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate anche in sede di assemblea di classe.

Le situazioni difficili potranno essere esaminate dal Consiglio di Interclasse, con la sola componente docente.

#### **Art. 46 - Premi e punizioni**

Gli Insegnanti insieme con le famiglie perseguono l'autocontrollo e l'autodisciplina degli alunni. Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. E' vietato l'allontanamento prolungato e non sotto il controllo dell'Insegnante degli alunni dall'aula o da altro luogo in cui si svolga l'attività di classe. In caso di mancanza grave, tale da mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità, si informerà la famiglia affinché si rechi a scuola per valutare l'opportunità di ritirare momentaneamente il proprio figlio/a



#### **Art. 47 - Orari di funzionamento, Ingresso, intervallo, mensa, interscuola, uscita**

Gli orari di funzionamento dei plessi sono definiti annualmente con apposita delibera del C.d.I.. Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle esigenze organizzative della scuola, delle richieste delle famiglie, dei servizi forniti dal Comune (trasporto e mensa in particolare).

Mensa - Il consumo del pranzo - ove previsto - fa parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Gli insegnanti delle classi interessate sono tenuti ad assistere i bambini durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale.

#### **Art. 48 - Frequenza e Assenze alunni**

Le assenze devono sempre essere giustificate dalla famiglia. Gli alunni che si assentano da scuola per un periodo superiore ai 5 giorni devono presentare, al rientro, il certificato medico, mentre quelle inferiori ai 5 giorni devono essere notificate negli appositi moduli o sul diario. Se l'alunno è stato affetto da malattia infettiva, il certificato deve essere rilasciato dal medico di base e, qualora la legge lo preveda, dall'autorità sanitaria. I docenti segnaleranno al Dirigente Scolastico eventuali ripetute irregolarità nella frequenza degli alunni.

#### **Art. 49 - Ritardi e uscite anticipate degli alunni**

Gli alunni potranno accedere alla classe anche se in ritardo. L'insegnante provvederà a chiedere la ragione di eventuali ripetuti ritardi al responsabile dell'obbligo scolastico e - se del caso - informerà il Dirigente Scolastico. Gli alunni che, per particolari occasionali esigenze, abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o delle attività didattiche, debbono essere ritirati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona munita di apposita delega, purché maggiorenne e conosciuta dall'insegnante o da altro personale della scuola. Compete al Dirigente Scolastico il rilascio dell'autorizzazione ad uscire anticipatamente per far fronte ad esigenze perduranti nel tempo.

#### **Art. 50 Esercitazioni a casa-Peso degli zainetti**

I compiti da svolgere a casa costituiscono esercitazione delle abilità e delle conoscenze apprese a scuola e mirano, fra l'altro, ad avviare l'alunno all'autonomia ed allo studio personale. I compiti a casa debbono tuttavia essere assegnati in misura equilibrata, tale da non sovraccaricare gli alunni e di lasciar spazio anche al gioco ed attività varie.

Equilibrio e misura sono suggeriti anche per valutare il peso dei materiali didattici che gli alunni quotidianamente trasportano a scuola.

Su questo specifico punto si ritiene indispensabile la piena collaborazione di Insegnanti e Famiglie.

### **NORME SPECIFICHE – SCUOLA SECONDARIA DI 1^GRADO**

- Orario delle lezioni ed Accoglienza
- La vigilanza
- Le regole per la Scuola Media
- Rapporti scuola-famiglia

#### **Art. 51 - Orario delle Lezioni ed Accoglienza**

l'orario d'ingresso e di uscita viene adottato annualmente con apposita delibera del Consiglio di Istituto.

Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle esigenze organizzative della scuola, delle richieste delle famiglie, dei servizi forniti dal Comune (trasporto in particolare).

Gli alunni accedono alla Scuola durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (salvo coloro che per motivi familiari o legati al trasporto scolastico devono essere accolti in anticipo), sorvegliati dai Collaboratori Scolastici, si recano autonomamente e con ordine nelle rispettive classi dove saranno accolti dal docente della 1<sup>a</sup> ora.

#### **Art. 52 - Vigilanza, accesso alla scuola, intervallo ed utilizzo dei servizi igienici**

1. All'ingresso della Scuola è sempre di turno un Collaboratore Scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio.
2. I genitori che accompagnano i figli in auto non devono accedere al parcheggio interno della scuola, salvo autorizzazione per casi particolari.
3. Se gli alunni raggiungono la scuola in bicicletta, devono accedere al parcheggio interno conducendola a mano. La scuola non si assume nessuna responsabilità di custodia dei parcheggi delle biciclette.
4. Durante la prima ora di lezione e quella immediatamente successiva all'intervallo agli alunni non sarà permesso di uscire dalla classe, se non in casi del tutto eccezionali e a discrezione del docente. Nelle altre ore possono uscire, uno alla volta, con l'autorizzazione dell'insegnante. Non sono ammesse soste lungo i corridoi e i bagni.
5. E' assolutamente vietato agli alunni del piano superiore scendere al primo piano e viceversa.
6. Durante l'intervallo i Docenti incaricati della sorveglianza e i Collaboratori Scolastici sono chiamati a vigilare e a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto per gli altri e per i locali della Scuola.
7. Durante l'intervallo gli alunni devono tenere un comportamento corretto con i compagni e il personale tutto ed accedere esclusivamente ai bagni loro assegnati e i servizi vanno lasciati in ordine e puliti.
8. Durante l'intervallo non è consentito fare giochi pericolosi o violenti, competizioni sportive di qualsiasi genere ed è proibito adottare comportamenti che potrebbero arrecare pericolo per la propria e altrui incolumità.
9. I Collaboratori Scolastici controlleranno che gli alunni non si spostino da un piano all'altro durante la ricreazione.
10. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagnerà la classe al portone d'ingresso in fila. Al suono della campana finale gli alunni potranno uscire dall'edificio.
11. All'uscita e all'entrata un Collaboratore Scolastico sorveglierà il passaggio degli alunni nel cortile della scuola.

#### **Art. 53 - Vigilanza, Cambio dell'ora, Spostamenti.**

1. Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo dell'insegnante durante il cambio dell'ora. Nessun alunno può allontanarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante. Non è consentito uscire dall'aula in gruppi.
2. Durante il cambio dell'ora, l'insegnante che ha l'ora successiva libera dovrà attendere l'arrivo del collega; in caso di contemporaneo impegno lo scambio avverrà con la massima celerità. Gli alunni debbono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula. Il personale ausiliario

collabora nella vigilanza verificando che le varie classi siano coperte e in caso contrario segnalerà tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore l'eventuale classe scoperta assicurando, fino all'arrivo del docente, la vigilanza sulla stessa.

3. Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule alle aule speciali le classi dovranno essere accompagnate dal docente in orario.
4. Nel caso l'insegnante debba assentarsi dall'aula, la classe dovrà essere affidata a un collaboratore scolastico in servizio al piano. Per qualsiasi necessità i docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici che, pertanto, dovranno rimanere nel proprio piano al fine di vigilare sulle classi e sui movimenti degli alunni soprattutto in prossimità dei servizi igienici.

#### **Art. 54 -Uscita Anticipata, Uscita Alunni**

L'alunno può uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se affidato ad un genitore o persona maggiorenne da lui delegata (per iscritto) che firmerà il registro di classe o altro apposito registro, dove il docente in servizio dovrà annotare l'ora di uscita. Nel caso si presentino a prelevare l'alunno persone diverse dai genitori e sprovviste di delega scritta, l'uscita dovrà essere autorizzata dal Dirigente o da un suo Collaboratore o Delegato.

- Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule preceduti dall'insegnante e raggiungeranno la porta di uscita in modo corretto e senza correre; l'aula deve essere lasciata in ordine.

#### **Art. 55 - Comportamento Alunni, Materiale scolastico personale e di uso comune, Uso del cellulare**

1. Ogni alunno, quando l'insegnante o qualsiasi altra persona adulta entra in aula, deve rispettosamente salutare.
2. Ogni alunno deve mantenere un comportamento corretto e responsabile in tutti i momenti della vita scolastica, sia all'interno della scuola, sia all'esterno, in occasione di uscite, visite e viaggi di istruzione e durante il tragitto sui mezzi pubblici di trasporto locale casa-scuola-casa;
3. Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. Non è consentito far pervenire a scuola materiale dimenticato. E' vietato portare a scuola oggetti inutili e pericolosi. Il personale docente e non docente ha la facoltà di ritirare in ogni momento il materiale non attinente alla vita della scuola che verrà consegnato ai genitori. Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie e del cui smarrimento la scuola non potrà rispondere. La scuola non è in nessun caso responsabile dello smarrimento di beni e oggetti personali.
4. Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare in orario scolastico per telefonare o ricevere e trasmettere messaggi, pertanto gli stessi dovranno essere tenuti spenti all'interno dei locali scolastici. In caso di trasgressioni a tale divieto da parte dell'alunno, il cellulare potrà essere ritirato dal docente che lo riporrà nella cassaforte della Scuola. Il telefono sarà riconsegnato personalmente ai genitori. L'eventuale rifiuto di consegna sarà sanzionato con nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
5. Per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, su specifica richiesta che viene vagliata dal docente di classe, possono utilizzare il telefono della segreteria o della scuola: la telefonata sarà sempre fatta da parte del personale della scuola.

6. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati alle suppellettili e alle strutture della scuola. Il personale ausiliario e il personale docente sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico i danni rilevati. Il responsabile dei danni, ove identificato, è tenuto al risarcimento.
7. La classe è responsabile del materiale in dotazione.
8. Durante le lezioni è vietato consumare cibi e bevande.

#### **Art. 56 - Giustificazione Ritardi e Assenze**

1. I ritardatari oltre i 10 minuti sono tenuti ad essere giustificati dai genitori sull'apposito libretto il giorno stesso o il giorno successivo; il ritardo verrà segnalato sul registro di classe dall'insegnante presente alla prima ora di lezione.
2. Dopo tre ritardi, così come dopo dimenticanza di giustificazione di una assenza nel giro di tre giorni, si convocheranno i genitori con comunicazione telefonica o scritta a discrezione della scuola. In caso di ripetute mancanze il coordinatore informerà il dirigente scolastico.
3. Le assenze devono essere giustificate dal genitore dell'alunno o persona facente le sue veci, che ha apposto la firma nel libretto apposito. Il controllo è affidato all'insegnante della prima ora. Qualora la mancata esibizione della giustificazione si protragga per tre giorni consecutivi, ne verrà data comunicazione alle famiglie. In ogni caso, l'alunno verrà ammesso in classe.
4. Il controllo periodico delle assenze è compito del coordinatore della classe, che avvisa il Dirigente scolastico e le famiglie in caso di frequenza non regolare.
5. Per le assenze superiori a 5 giorni consecutivi dovute a malattia sarà richiesta, oltre alla giustificazione scritta, anche il certificato medico attestante lo stato di buona salute dell'allievo e che lo stesso è in grado di riprendere le lezioni.
6. In caso di assenza superiore a 5 giorni dovuta a motivi familiari il genitore è tenuto ad avvisare preventivamente e per iscritto la dirigenza attraverso la compilazione di apposito modulo da consegnarsi in segreteria.
7. Il genitore dovrà prelevare personalmente il proprio figlio che esca in anticipo: un collaboratore provvederà a espletare le procedure del caso.
8. Nel caso di frequenti assenze e/o ritardi degli alunni, anche se giustificati, verrà inviata, da parte del coordinatore del consiglio di classe, segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad attivare i doverosi contatti con la famiglia.

#### **Art. 57 - Rapporti e Comunicazioni Scuola-Famiglia**

Gli alunni devono sempre avere con sé il diario, che deve servire per uso esclusivamente scolastico (compiti e comunicazioni scuola-famiglia) e il libretto scolastico. Il libretto scolastico è documento ufficiale; esso va firmato regolarmente da un genitore e tenuto in ordine; La famiglia è tenuta a controllare costantemente il diario e a firmare tempestivamente le comunicazioni di vario genere inviate dalla scuola (dal Dirigente e dai docenti).

I docenti stabiliranno un orario di ricevimento settimanale mattutino individuale per i genitori: esso verrà inviato a tutte le famiglie tramite gli alunni e sarà affisso all'albo. Saranno anche stabiliti due ricevimenti generali annuali in orario pomeridiano, riservati in particolar modo ai genitori che per impegni di lavoro non possono utilizzare le ore di ricevimento mattutine settimanali.

## **Art. 58 - Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado “E. Filippini”**

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998) ogni istituto scolastico deve adeguare il proprio Regolamento alle norme previste. Il regolamento d'istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni scuola, deve dunque dichiarare le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti, deve stabilire le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedere eventuali sanzioni. Risulta evidente lo stretto legame tra regolamento d'istituto e piano dell'offerta formativa del quale il regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; la scuola è una comunità, luogo privilegiato di esperienza sociale e formazione alla cittadinanza in cui si realizza il diritto allo studio sia come sviluppo delle potenzialità di ciascuno sia come recupero dello svantaggio. La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, educa alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale muovendo dal rispetto reciproco di tutte le persone. La scuola è un luogo particolare di apprendimento nel quale la relazione tra docenti e alunni è fondamentale: da un lato i docenti devono sviluppare una sempre più efficace attenzione alle difficoltà di crescita dei preadolescenti, dall'altro gli alunni devono acquisire il rispetto delle regole, anche quelle formali.

- ✓ Diritti
- ✓ Doveri
- ✓ Sanzioni Disciplinari
- ✓ Organo di Garanzia
- ✓ Impugnazioni

## **Art. 59 - Diritti**

L'Istituto Comprensivo di Cattolica, Scuola Secondaria di 1<sup>^</sup> grado “E. Filippini” dà attuazione ai Diritti contenuti nell'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria .  
In particolare:

1. Diritto ad una formazione culturale qualificata;
2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola: ad inizio di ogni a.s. è prevista la lettura e il commento di un estratto del Regolamento d'Istituto;
3. Diritto alla partecipazione attiva e consapevole alla vita della scuola eventualmente anche mediante la istituzione di assemblee di classe e di interclasse (costituita dai rappresentanti di classe) degli studenti;
4. Diritto ad una valutazione trasparente ( non generica ma precisa nei descrittori e nei criteri di valutazione ), equa e tempestiva;
5. Diritto ad una informazione precisa per alunni e genitori circa il Progetto Educativo d'Istituto e la Programmazione educativa e didattica del Consiglio di classe;
6. Diritto di scelta tra le attività aggiuntive e/o facoltative offerte dalla scuola;
7. Diritto ad iniziative volte al recupero di situazioni di ritardo e svantaggio;
8. Diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti (verifica periodica del Piano di rilevazione dei rischi, attivazione del piano di evacuazione);
9. Diritto a servizi di sostegno, in presenza di situazioni di disagio certificate dall'Ausl di Rimini, (Servizio Materno Infantile e Servizi sociali ).

## **Art. 60 - Doveri**

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento d'istituto anche durante il tragitto scuola-casa, in particolare:

1. Presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni;
2. Iniziare prontamente l'attività didattica predisponendo tutto il materiale necessario;
3. Svolgere i compiti assegnati e impegnarsi regolarmente nello studio;
4. Prestare attenzione continuativa;
5. Partecipare con interventi pertinenti ed ordinati;
6. Contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento evitando occasioni di disturbo;
7. Rispettare le cose proprie e altrui;
8. Rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola;
9. Tenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso tutto il personale, verso compagni e coetanei;
10. Non tenere comportamenti che offendano la morale e la civile convivenza; indossare un abbigliamento decoroso; utilizzare un linguaggio consono, evitando turpiloqui ed espressioni volgari.

Il venir meno ai doveri scolastici, e il rifiuto di accettare le regole civili di una comunità come è la scuola, prefigurano una mancanza disciplinare per la quale sono inflitte, a seconda della gravità, le relative sanzioni disciplinari. Nell'accertamento delle responsabilità, vanno distinte le situazioni occasionali o le mancanze determinate da circostanze fortuite, dalle gravi mancanze che indicano un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti, atteggiamento che si esprime in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitate nei confronti dell'istituzione educativa e degli insegnanti, o nei confronti dei compagni. Particolare gravità assumono le mancanze che abbiano carattere collettivo.

## **Art. 61 - Sanzioni Disciplinari**

Riferimenti generali

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa
- La responsabilità disciplinare è personale
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari **senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni**
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della gradualità e della riparazione del danno
- Di ogni provvedimento disciplinare deve essere informata la famiglia. L'informazione compete alla persona che infligge la sanzione disciplinare; nel caso di decisione assunta dal Consiglio di classe compete al Dirigente o a persona da lui delegata.

### **Mancanze ai doveri da 1 a 6.**

Gli alunni che vengono meno ai doveri indicati nei punti 1-6 mostrano mancanze inerenti al loro "essere studenti". In questi casi l'alunno deve essere guidato ad acquisire una corretta

organizzazione scolastica, a diventare più responsabile e a porsi in un atteggiamento costruttivo, anche attraverso un coinvolgimento puntuale e sistematico della famiglia. Il Consiglio di Classe farà riflettere gli alunni sulle norme che regolano tutte le comunità e promuoverà una consapevolezza critica dei propri diritti e dei doveri. A ciò concorreranno anche l'insegnamento della Convivenza Civile e l'analisi del Regolamento d'Istituto. Le assenze frequenti e/o ingiustificate verranno tempestivamente segnalate al Dirigente che attiverà i doverosi contatti con la famiglia.

### **Mancanze ai doveri da 7 a 8.**

La mancanza a tali doveri richiede il risarcimento o la riparazione del danno eventualmente causato alla scuola o ad altri soggetti della comunità scolastica o a terzi (in relazione a fatti di vita scolastica). Per danni volontari, agevolmente riparabili, alle attrezzature e al patrimonio della scuola l'alunno guidato dal personale docente e/o dai collaboratori scolastici dovrà rimediare al danno provocato. Nel caso sia impossibile ripararlo agevolmente sarà richiesto un risarcimento pecuniario al responsabile. L'entità e le procedure amministrative per il risarcimento saranno comunicate alla famiglia dal Dirigente Scolastico.

### **Mancanze ai doveri da 9 a 10.**

Per fatti documentati, reiterati e testimoniati che denotano mancanza di rispetto verso il capo d'istituto, i docenti e il personale della scuola, i compagni e coetanei, per fatti gravi che alterano la tranquillità e serenità necessarie all'apprendimento e turbano l'attività didattica, la morale e la civile convivenza è inflitto l'allontanamento dalla comunità scolastica anche fino al termine dell'anno scolastico.

### **Art. 62 – Mancanze lievi**

Per mancanze lievi di cui all'art. 63, punti da 1 a 10 si prevedono le seguenti sanzioni:

1. Richiamo verbale (privato o in classe).
2. Compiti aggiuntivi.
3. Comunicazione scritta alla famiglia e/o sul registro di classe. La sanzione è inflitta dal Docente.

### **Art. 63 – Mancanze di media entità**

Per mancanze di media entità di cui all'art. 63, punti da 1 a 10 ed in caso di recidiva si prevedono le seguenti sanzioni a seconda della gravità dei fatti:

1. Nota sul registro di classe (comunicata alla famiglia tramite diario) e/o convocazione della famiglia;
2. Attività in favore dei danneggiati o dell'intera comunità scolastica. Il provvedimento è adottato dal Docente.
3. Rimborso dei danni arrecati.

Il provvedimento è adottato dal Consiglio di Classe. All'attuazione provvede il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore; la somma da rimborsare è determinata dal Consiglio d'Istituto.

### **Art. 64 – Mancanze gravi**

Per mancanze gravi di cui all'art. 63, punti da 1 a 10 e in caso di pluri-recidiva si prevedono le seguenti sanzioni a seconda della gravità dei fatti:

1. Sospensione dalle lezioni in occasione di tutte le uscite didattiche, visite d'istruzione, ecc. con eventuale obbligo di frequenza, nonché l'allontanamento da tutte le attività extracurricolari facoltative, fatta eccezione di eventuali corsi di recupero.
2. Rimborso dei danni arrecati.
3. Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni, al ricevimento della terza nota sul registro di classe.
4. Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico;
5. Denuncia del caso ai servizi sociali;
6. Denuncia del caso all'autorità giudiziaria.

Il provvedimento è adottato dal Consiglio di Classe. All'attuazione provvede il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore; nel caso vi siano danni da rimborsare, la somma è determinata dal Consiglio d'Istituto.

La sospensione fino a 15 giorni è deliberata dal Consiglio di classe, oltre i 15 giorni dal Consiglio d'Istituto.

La conversione delle sanzioni disciplinari in azioni a favore della comunità scolastica viene stabilita dal Consiglio di Classe o dal Dirigente su richiesta della famiglia. Tra le soluzioni sono previste la permanenza a scuola oltre l'orario scolastico sotto la custodia di personale individuato dal Dirigente per effettuare lavori di pulizia dei locali (aule, spazi comuni).

Per quanto non espresso dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria.

#### **Art. 65 - Organo di Garanzia**

E' istituito all'interno della scuola un organo di garanzia formato dal Dirigente Scolastico, da 2 docenti individuati dal Collegio dei Docenti e da 2 rappresentanti dei genitori individuati tra i membri del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 66 - Impugnazioni**

Per ciò che riguarda le impugnazioni contro le sanzioni disciplinari si rimanda a quanto disposto dall'Art. 2 del D.P.R 235 del 21/11/2007 .

Del presente Regolamento inerente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, una volta approvato dagli OO.CC., sarà data ampia diffusione agli alunni e alle famiglie.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 67 - Approvazione e modifiche regolamento**

Il Regolamento d'Istituto è approvato dal C.d.I. a maggioranza assoluta dei componenti. Eventuali modifiche o integrazioni sono ugualmente approvate a maggioranza assoluta.

#### **Art. 68 - Pubblicizzazione regolamento**

Copia del regolamento è inviata:



1. ai plessi, per l'affissione all'ALBO;
2. al sito internet dell'Istituto
3. ai componenti del C.d.I. (in formato digitale);
4. A tutti i docenti dell'IC (formato digitale)
5. a tutte le classi dell'Istituto (in estratto);
6. al personale di segreteria (in formato digitale);
7. ai collaboratori scolastici (n. 1 copia per plesso);
8. al Comune di Cattolica;
9. all'Ufficio Scolastico Provinciale

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa. Il presente Regolamento è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Alla prima assunzione in servizio in questo Istituto, il personale docente e ATA è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

#### ALLEGATI

- 1) Criteri iscrizione alunni
- 2) Laboratorio Informatica
- 3) Aule Speciali
- 4) Palestra
- 5) Sicurezza
- 6) Mensa
- 7) Patto corresponsabilità