

# ISTITUTO COMPRENSIVO MANTOVA 3

## IL REGOLAMENTO D I ISTITUTO

### PREMESSA

Il presente regolamento si ispira ai principi dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, della carta dei diritti dell'Infanzia, dello Statuto degli studenti e delle studentesse che tiene conto del rispetto della dignità personale, dell'identità culturale e religiosa e del diritto ad una formazione qualificata e coerente ai bisogni di ciascuno. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

La redazione è a cura delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica che

si impegnano ad osservare e a farne osservare scrupolosamente il contenuto .

Il documento è così strutturato:

- Regolamento per la vigilanza sugli alunni
- Criteri per l'iscrizione all'IC3
- Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi
- Criteri di assegnazione dei docenti alle classi
- Visite didattiche e viaggi di istruzione
- Concessione in uso di locali ed attrezzature scolastiche
- Criteri di distribuzione e pubblicizzazione dei materiali non emessi dall'Istituto
- Norme di contrasto al Covid-19
- Variazioni al regolamento

## **REGOLAMENTO PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto. Per la scuola primaria non verranno accettate richieste di uscite autonome degli alunni. Qualora i genitori fossero impossibilitati al ritiro dei propri figli (nella scuola dell'infanzia e primaria ) i minori verranno consegnati solo a maggiorenni delegati dai genitori stessi.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico. I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

### **Art. 1 - Entrata degli alunni.**

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del POF. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.

I cancelli esterni vengono aperti 5 minuti prima dell'inizio delle attività per consentire l'entrata di alunni e insegnanti. I cancelli e le porte sono richiusi dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

L'accesso e permanenza degli alunni nell'area di pertinenza della scuola non è consentito in ore diverse da quelle dell'orario scolastico (es. per recuperare materiale scolastico o durante i colloqui dei genitori con gli insegnanti).

Al suono della prima campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula accompagnati dal docente della prima ora (nella scuola primaria e secondaria), attesi in aula dal docente (nella scuola dell'infanzia).

I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati dal docente responsabile di plesso, in modo da evitare assembramenti negli atri e soprattutto lungo le scale. Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano degli alunni che rientrano a scuola dopo il pranzo per attività extracurricolari previste nel POF. L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola, con biciclette e motorini, sono consentite solo se i mezzi sono accompagnati a mano e a motore spento.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti, in collaborazione agli ausiliari presenti a scuola.

### **Art. 2 - La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano/zona.

### **Art. 3 - La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi.**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici in servizio nei rispettivi piani sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca

fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

#### **Art. 4 - La vigilanza degli alunni durante la ricreazione.**

Scuola secondaria - L'intervallo-ricreazione, della durata di 15 minuti ed intercorrente tra la fine della 3ª ora e l'inizio della 4ª ora di lezione, può svolgersi negli spazi esterni della scuola a turno e, in caso di maltempo, in aula.

Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio alla terza ora.

Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Per il modulo orario 8/14: l'insegnante della quinta ora sorveglierà la classe fino all'arrivo dell'insegnante della sesta ora.

Scuola primaria - L'intervallo - ricreazione, della durata di 15 minuti, può svolgersi negli spazi esterni della scuola e, in caso di maltempo, negli spazi antistanti l'aula.

Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio, secondo il piano di ripartizione in zone predisposte dal dirigente scolastico, per meglio vigilare sugli alunni.

Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e, in particolare, sorvegliare oltre al corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni, in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

#### **Durante la refezione**

Scuola Primaria - La refezione viene svolta dagli insegnanti in servizio, come da orario presentato all'inizio di ogni anno scolastico, in un rapporto che non superi quanto previsto dalla norma.

#### **Durante la pausa del dopo mensa**

Scuola Infanzia e Scuola Primaria - Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio, secondo il piano di ripartizione in zone, predisposto dal dirigente scolastico, per meglio vigilare sugli alunni.

#### **Art. 5 - Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.**

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal Direttore SGA.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

#### **Art. 6 – La vigilanza degli alunni con disabilità.**

La vigilanza sui minori diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 7 – Uscita degli alunni dalla scuola**

All'uscita da scuola, al termine delle lezioni o durante l'orario scolastico per validi motivi personali (presentati per iscritto), gli alunni minori frequentanti la Scuola dell'infanzia e primaria e gli studenti della scuola secondaria, limitatamente alle uscite anticipate rispetto al termine delle lezioni, dovranno essere sempre riconsegnati ai genitori /affidatari o a persona da questi delegata. L'ufficio di segreteria della scuola provvede ad acquisire dai genitori tutti i nominativi e copia del documento di identità, delle persone maggiorenni a cui si potrà affidare l'alunno, in caso di loro impedimento.

La segreteria della scuola provvede anche a fornire alla famiglia le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi i cambiamenti delle consuete abitudini.

I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura responsabilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

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.

Limitatamente alla scuola secondaria il genitore/affidatario può autorizzare l'uscita autonoma dell'alunno. La richiesta scritta dei genitori deve essere adeguatamente sostenuta dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto, affinché gli alunni possano rientrare a casa da soli se l'abitazione è vicina alla scuola o se il tragitto casa scuola corrisponde ad uno dei percorsi consigliati dalla Polizia Locale e pubblicati sul sito istituzionale. L'autorizzazione espressa dalle famiglie viene acquisita con tacito assenso a far data dal momento della presentazione. Tuttavia, la scuola, anche successivamente, si riserva la facoltà di verificare e valutare con la famiglia il rispetto delle dichiarazioni e delle condizioni previste nell'autorizzazione.

#### **Art. 8 – La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche.**

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un numero di accompagnatori adeguato al livello di disabilità.

Durante la permanenza fuori dalla scuola gli alunni dovranno sempre indossare il cartellino di riconoscimento.

#### **Art. 9 – La vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari pomeridiane.**

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel POF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti/operatori che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA, per essere accompagnati dal docente in aula. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

### **CRITERI PER L'ISCRIZIONE ALL'IC MANTOVA 3**

I criteri per l'iscrivibilità alle scuole dell'Istituto Comprensivo che tengono conto dei suggerimenti espressi dal comune di Mantova e contenuti nella determina n. 268 del 02/02/2010, sono i seguenti :

- 1) alunni provenienti dallo stesso Comprensivo
- 2) alunni residenti nel Comune di Mantova
- 3) alunni con fratelli frequentanti contemporaneamente lo stesso Istituto Comprensivo
- 4) alunni provenienti da altri Comuni

### **CRITERI GENERALI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE IN ESUBERO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Le iscrizioni degli alunni si ricevono ogni anno in conformità alle disposizioni impartite dal MIUR. Le sezioni saranno costituite con un numero di alunni definiti dalla norma vigente e dalle norme di sicurezza.

Gli alunni anticipatari (nati dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'età corrispondente a quella prevista) potranno essere accolti solo in presenza di posti disponibili e inizieranno la frequenza a partire dal giorno successivo al compimento del terzo anno di età.

### **DOMANDE PERVENUTE FUORI TERMINE**

Utilizzo degli stessi criteri dando priorità alle domande di iscrizione di bambini dell'età di 5 anni ed in subordine alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

### **TABELLA PUNTEGGIO**

		Punteggio
1	Residenza dell'alunno e di almeno un genitore nel Comune di Mantova all'atto dell'iscrizione	30
2	Alunno che ha fratelli che già frequentano lo stesso plesso	25
3	Alunno che ha fratelli che già frequentano l'istituto comprensivo	25
4	Alunno diversamente abile (*)	25
5	Genitori residenti nel Comune di Mantova ed entrambi impegnati in attività lavorativa (*)	10
6	Genitore non residente che lavora nel Comune (*)	8
8	Genitore non residente che lavora fuori Comune (*)	5
	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>128</b>

*(\*) Tutte le situazioni che comportino un vantaggio in termini di punteggio dovranno essere accompagnate da dichiarazione presente anche nella domanda di iscrizione*

Nel caso in cui si rendano disponibili posti nella scuola prescelta, i bambini collocati in plessi differenti da quello indicato come prima scelta avranno la precedenza rispetto alle liste di attesa entro il primo mese dall'inizio della frequenza dei neo iscritti (5 ottobre).

**CRITERI GENERALI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE  
E GESTIONE DELLE DOMANDE IN ESUBERO  
ALLA SCUOLA PRIMARIA**

Le iscrizioni degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si ricevono ogni anno in conformità con le disposizioni impartite dal MIUR. All'atto dell'iscrizione il responsabile dell'assolvimento dell'obbligo scolastico sottoscriverà apposita richiesta sul modulo predisposto dalla segreteria della scuola.

Le domande di iscrizione dei bambini *anticipatari* (bambini nati dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'età corrispondente alla classe prima di scuola primaria) saranno accettate subordinatamente alla disponibilità dei posti, sempre che sia stata esaurita la lista degli alunni di età corrispondente alla classe.

A parità di punteggio si considera l'età del bambino: precede colui che ha maggiore età.

Le sezioni saranno costituite con un numero di alunni definiti dalla norma vigente e dalle norme di sicurezza.

**DOMANDE PERVENUTE FUORI TERMINE**

Utilizzo degli stessi criteri dando priorità alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

**TABELLA PUNTEGGIO**

		Punteggio
1	Residenza dell'alunno e di almeno un genitore nel Comune di Mantova all'atto dell'iscrizione	30
2	Alunno che ha fratelli che già frequentano lo stesso plesso	25
3	Alunno proveniente da sezione dello stesso istituto	10
4	Genitori residenti nel Comune di Mantova ed entrambi impegnati in attività lavorativa (*)	10
5	Genitore non residente che lavora nel Comune (*)	7
6	Alunno che ha fratelli che già frequentano lo stesso istituto scolastico	6
7	Alunno proveniente dalle seguenti scuole dell'infanzia: (Ferrari, Rodari, Montessori)	5
8	Genitore non residente che lavora fuori Comune (*)	4
9	Alunno proveniente da altre scuole dell'infanzia del Comune	3
	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>100</b>

*(\*) Tutte le situazioni che comportino un vantaggio in termini di punteggio dovranno essere avallate da dichiarazione presente anche nella domanda di iscrizione*

**CRITERI GENERALI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE  
E GESTIONE DELLE DOMANDE IN ESUBERO  
ALLA SCUOLA PRIMARIA MONTESSORI**

Le iscrizioni degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si ricevono ogni anno in conformità con le disposizioni impartite dal MIUR. All'atto dell'iscrizione il responsabile dell'assolvimento dell'obbligo scolastico sottoscriverà apposita richiesta sul modulo predisposto dalla segreteria della scuola.

Le domande di iscrizione dei bambini *anticipatari* (bambini nati dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'età corrispondente alla classe prima di scuola primaria) saranno accettate subordinatamente alla disponibilità dei posti, sempre che sia stata esaurita la lista degli alunni di età corrispondente alla classe. A parità di punteggio si considera l'età del bambino: precede colui che ha maggiore età.

Le sezioni saranno costituite con un numero di alunni definiti dalla norma vigente e dalle norme di sicurezza.

**DOMANDE PERVENUTE FUORI TERMINE**

Utilizzo degli stessi criteri dando priorità alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

**TABELLA PUNTEGGIO**

		Punteggio
1	Residenza dell'alunno e di almeno un genitore nel Comune di Mantova all'atto dell'iscrizione da almeno 6 mesi	20
2	Alunno che ha fratelli che frequentano lo stesso plesso	50
3	Alunno proveniente da sezione/classe di Collodi	60
	Alunno proveniente da scuole dell'infanzia montessoriane del Comune di Mantova	50
	Alunno proveniente da scuole dell'infanzia montessoriane	20
	Alunno proveniente da sezione/classe dell'istituto comprensivo	20
	Alunno proveniente dalle seguenti scuole d'infanzia: Ferrari, Rodari	6
Totale punteggio		226

*(\*) Tutte le situazioni che comportino un vantaggio in termini di punteggio dovranno essere avallate da dichiarazione presente anche nella domanda di iscrizione*

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio pubblico.

A tutela delle situazioni di disabilità certificate (L.104 art.3) si prevede l'accoglimento di non più di un alunno con disabilità grave o non più di due alunni con disabilità non grave nel rispetto del tetto fissato dal DPR 82/2009 artt 4 e 5 comma 2.

L'accoglimento sarà indipendente dal punteggio in graduatoria. Nel caso di più alunni con disabilità, si procederà all'individuazione del/degli alunno/i da accogliere sulla base del punteggio in graduatoria e, a parità di punteggio, mediante sorteggio.

**CRITERI GENERALI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE  
E GESTIONE DELLE DOMANDE IN ESUBERO  
ALLA SCUOLA SECONDARIA**

Le iscrizioni degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si ricevono ogni anno in conformità alle disposizioni impartite dal MIUR.

Le sezioni saranno costituite con un numero di alunni definiti dalla norma vigente e dalle norme di sicurezza.

**TABELLA PUNTEGGIO**

Alunno proveniente da classe dell'istituto comprensivo	35
Residenza dell'alunno e di almeno un genitore o tutore legale nel Comune di Mantova all'atto dell'iscrizione	25
Alunno che ha uno o più fratelli che già frequentano lo stesso plesso (frequenteranno la classe seconda o terza nell'a.s. 2018-2019)	10
Residenza dell'alunno fuori dal Comune, ma con almeno un genitore/tutore legale che lavora nel comune (*)	10
Residenza dell'alunno fuori dal Comune, ma con entrambi i genitori/tutore legale che lavorano fuori Comune (*)	5
<b>Totale</b>	<b>85</b>

*(\*) Tutte le situazioni che comportino un vantaggio in termini di punteggio dovranno essere avvallate da dichiarazione presente anche nella domanda di iscrizione*

**CRITERI GENERALI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE  
IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO  
ALLA SCUOLA SECONDARIA**

Le iscrizioni alla scuola secondaria di primo grado che pervengono in corso d'anno saranno accolte in ordine d'arrivo in base ai seguenti criteri:

Disponibilità di posti, compatibilmente con la seconda lingua straniera studiata, tenendo in considerazione:

- capienza delle aule;
- presenza di alunni art. 3 comma 3 legge 104/1992;
- tetto massimo previsto per legge (27 alunni).

In caso di posti disponibili, la domanda viene presa in considerazione nei seguenti casi:

- assenza di altra iscrizione;
- trasferimento da altro stato, altra città;
- motivazioni considerate gravi o opportunamente documentate.



## CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI / CLASSI

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni si formano prioritariamente con bambini di due età per consentire una didattica per gruppi di età omogenea nell'orario di compresenza delle insegnanti.

Nella formazione delle sezioni, se possibile, si tiene unito il gruppo di bambini già inserito negli anni precedenti, suddividendo nelle due sezioni i nuovi iscritti in base ai seguenti criteri:

- equilibrato rapporto numerico;
- equilibrio maschi e femmine;
- equilibrata distribuzione degli alunni di diversa nazionalità;
- di norma, i fratelli saranno assegnati a sezioni diverse, salvo casi eccezionali che verranno attentamente valutati dal Dirigente Scolastico insieme agli insegnanti del plesso e alla famiglia.

I bambini anticipatori verranno accolti solo ad esaurimento delle liste dei bambini aventi diritto e limitatamente ai nati nei mesi di gennaio e febbraio con un massimo di tre bambini inseriti nella/e sezione/i dei tre anni.

Eventuali particolari richieste, presentate per iscritto, da parte dei genitori, saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti e accolte se adeguatamente motivate e non incompatibili con i criteri precedenti.

In casi eccezionali il Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti e della famiglia, ha la possibilità di cambiare la sezione agli alunni, dopo un periodo di osservazione e comunque entro il primo mese di scuola.

In caso di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, l'alunno è inserito nella sezione corrispondente all'età. In caso di più sezioni della stessa età, di norma il bambino viene iscritto nella sezione numericamente più bassa. Nel caso in cui in quella sezione ricorrano particolari problematiche educative, l'inserimento verrà deciso dal Dirigente Scolastico sentito il parere degli insegnanti della sezione.

Nel caso di indisponibilità di posti in un plesso, il Dirigente Scolastico potrà proporre l'accoglimento della richiesta in un diverso plesso dell'istituto.

### SCUOLA PRIMARIA

Per la formazione delle classi prime, dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni, gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria incontrano gli insegnanti della scuola dell'infanzia per assumere tutte le informazioni utili alla conoscenza degli alunni.

L'assegnazione degli alunni alle classi primaria avviene secondo i seguenti criteri all'interno di un'apposita commissione di docenti individuata dal Collegio Docenti:

- tempo scuola richiesto dalla famiglia;
- equilibrio tra maschi e femmine;
- dinamiche relazionali ricavate dal passaggio di informazioni con la scuola dell'infanzia;
- equilibrato rapporto numerico;

- equilibrata distribuzione di allievi di nazionalità e grado di alfabetizzazione diversa;
- equo inserimento dei bambini diversamente abili nelle classi meno numerose;
- equa distribuzione di bambini provenienti dalla stessa scuola dell'infanzia.

In casi eccezionali il Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti e della famiglia, ha la possibilità di cambiare la sezione agli alunni, dopo un periodo di osservazione e comunque entro il primo mese di scuola.

In caso di iscrizione nel corso dell'anno scolastico, l'alunno è inserito nella classe corrispondente all'età. In caso di più classi della stessa età, di norma il bambino viene iscritto nella classe numericamente più bassa. Nel caso in cui in quella classi ricorrano particolari problematiche educative, l'inserimento verrà deciso dal Dirigente Scolastico sentito il parere degli insegnanti della classe.

Nel caso di indisponibilità di posti in un plesso, il Dirigente Scolastico potrà proporre l'accoglimento della richiesta in un diverso plesso dell'istituto.

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per la formazione delle classe prime, dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni, la Commissione incaricata della formazione delle classi, incontra gli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria per assumere tutte le informazioni utili alla conoscenza degli alunni.

I criteri per la formazione delle classi prime a.s. 2018/2019 contemperano, per quanto possibile, le richieste dei genitori con l'obiettivo di costituire classi eterogenee al loro interno, al fine di garantire un quadro della scuola e delle classi complessivamente omogeneo.

L'assegnazione degli alunni alle classi avviene all'interno di apposita Commissione di docenti secondo i seguenti criteri:

- Iscrizione entro i termini, con formazione classi secondo il modulo orario richiesto (8/13 - 8/14) dalle famiglie;
- Eterogeneità in termini di comportamento ed apprendimento sulla base delle valutazioni e delle indicazioni espresse dai docenti della Scuola Primaria;
- Equa distribuzione degli alunni diversamente abili e degli alunni in situazione di disagio (BES/DSA);
- Equa presenza degli alunni stranieri di prima o seconda alfabetizzazione;
- Mantenimento della reciprocità amicale (1);
- Equilibrio numerico tra maschi e femmine;
- Preferenza della seconda lingua straniera espressa dalla famiglia. La Commissione ne terrà conto solo in subordine agli altri criteri; in caso di esubero delle richieste di una lingua, nel rispetto dei precedenti criteri, si provvederà al sorteggio della lingua straniera per fasce di apprendimento e comportamento alla presenza del Presidente del Consiglio D'Istituto.

Nel mese di giugno, al termine della formazione gruppi classe, si procederà all'abbinamento delle sezioni ai gruppi classe mediante sorteggio alla presenza dei genitori.

Dopo il sorteggio non è più possibile cambiare sezione.

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni ha come **obiettivo prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni**, nell'ottica di una piena attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Per tutti gli ordini di scuola, il dirigente scolastico procede nell'assegnazione delle classi in base ai seguenti criteri:

- garantire la **continuità didattica** per le classi non terminali, salvo casi eccezionali valutati dal DS, anche in rapporto a situazioni problematiche motivate e verificate;
- valorizzare la **professionalità, le competenze specifiche e i titoli professionali** posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di specifici progetti approvati dal Collegio dei Docenti;
- garantire un **equilibrio tra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato** all'interno del gruppo dei docenti di sezione/team/consiglio di classe;
- favorire un equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro in termini di numero di classi e/o numero di insegnamenti assegnati a ciascun docente.

Eventuali richieste dei docenti su posti vacanti e l'anzianità di servizio desunta dalla graduatoria interna d'istituto, saranno prese in considerazione in subordine ai criteri precedenti.

## VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite per attività sportive si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientrano tra le attività integrative della scuola e presuppongono un'adeguata programmazione predisposta dai docenti fin dall'inizio dell'anno scolastico e la partecipazione di tutti gli alunni.

L'intera gestione delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e delle attività sportive rientra nell'autonomia e nella responsabilità degli Organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. Le scuole determinano i periodi più opportuni per la realizzazione delle iniziative che siano compatibili con l'attività didattica, le destinazioni e la durata.

Il piano uscite e viaggi con onere di spesa viene deliberato, ogni anno scolastico, dal Consiglio d'Istituto.

I docenti interessati alle iniziative hanno cura di:

- inserirle all'inizio dell'anno scolastico nella propria programmazione didattica, sottoporla all'approvazione del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione ;
- ottenere una prima indicazione di spesa in base al programma analitico della visita/viaggio;
- acquisire ogni volta il consenso delle famiglie tenendo presente che il viaggio potrà essere effettuato con la partecipazione di almeno il 75% degli alunni;
- adempiere alla procedura " Viaggi/Visite d'Istruzione" in collaborazione con il Personale Amministrativo incaricato.

L'incarico di accompagnatore comporta ai docenti l'obbligo di un'attenta vigilanza; si deve rispettare il rapporto di un docente ogni 15 alunni. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, dovrà essere prevista la presenza del docente di sostegno in un rapporto adeguato al livello di disabilità.

Nella scuola primaria, sentito il parere dei docenti, è consentita la partecipazione di genitori con il pagamento della quota intera. Per gli alunni che hanno bisogno di assistenza individuale è necessaria la presenza di un genitore.

Durante le uscite i genitori osserveranno le disposizioni degli insegnanti cui fanno capo le responsabilità.

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare le uscite e le visite senza onere di spesa per le famiglie che si svolgono in orario scolastico o nell'arco della giornata con l'utilizzo di mezzi pubblici o scuolabus.

Gli insegnanti promotori dovranno programmare le iniziative e comunicarle dettagliatamente alle famiglie ottenendone l'autorizzazione, agli Organi Collegiali, al Dirigente Scolastico che dovrà autorizzarle.

## SOGGIORNI LINGUISTICI

L'istituto promuove soggiorni linguistici quali esperienze di potenziamento linguistico e di crescita per gli alunni della scuola secondaria di primo grado. I soggiorni linguistici sono effettuati in periodo extra-scolastico ed hanno un carattere facoltativo. La loro effettuazione presuppone un'adeguata programmazione predisposta dai docenti fin dall'inizio dell'anno scolastico con il costante coinvolgimento delle famiglie.

Qualora il numero di richieste di partecipazione risultasse superiore rispetto al numero dei posti effettivamente disponibili in relazione alla struttura scelta e agli accompagnatori individuati, le richieste di partecipazione saranno valutate in base ai seguenti criteri:

- Privilegiare gli alunni delle classi prime e seconde;
- Privilegiare gli alunni che non hanno già preso parte al soggiorno linguistico in anni precedenti;
- Privilegiare gli alunni che non hanno note disciplinari.

In caso di esubero delle richieste di partecipazione rispetto al numero dei posti disponibili si provvederà all'effettuazione di un sorteggio alla presenza del Consiglio di Istituto, nel rispetto dei criteri indicati.

### **CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE ED EDIFICI SCOLASTICI**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dall'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile.

L'Ente Locale o altri che ne facciano richiesta, possono disporre di temporanea concessione dei locali, previo assenso del Consiglio d'Istituto che deve essere rinnovato ogni anno.

Il richiedente deve comunicare:

- identità del responsabile dei locali, dei materiali, delle attività;
- tipo di attività , orari di utilizzo e durata;

deve garantire:

- rispetto delle condizioni di sicurezza;
- rispetto/ ripristino delle condizioni igieniche;
- custodia, apertura, chiusura, divieto duplicazione chiavi, restituzione chiavi;
- eventuale cauzione per danni arrecati ( da stabilire );
- dichiarazione liberatoria circa la responsabilità civile per danni a cose o persone, per danni derivanti dall'attività condotta dal richiedente o da persone estranee alla scuola;
- eventuale compenso (da stabilire di volta in volta) da versare in bilancio come contributo volontario.

Tali criteri valgono anche in caso di sub-concessione.

Qualora si verificassero trasgressioni, anche parziali, alle regole definite nel presente regolamento, l'assenso alla concessione può essere revocato dal Consiglio di Istituto, con effetto immediato.

### **CRITERI DI DISTRIBUZIONE-PUBBLICIZZAZIONE DI MATERIALI NON EMESSI DALL'ISTITUTO**

Le iniziative da pubblicizzare devono essere coerenti con il POF.

Si autorizza il Dirigente a distribuire iniziative promosse da Enti e Organismi nazionali europei ed internazionali che lavorano sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e altro materiale destinato agli alunni prodotto da agenzie che operano sul territorio.

Le iniziative non devono essere fonte di lucro e devono pervenire al Dirigente per l'autorizzazione, cinque giorni prima.

Le scuole non sono responsabili del volantinaggio o della distribuzione all'esterno dei locali scolastici.

#### **NORME DI CONTRASTO AL COVID-19**

Gli alunni dovranno Rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola, con particolare riguardo all'uso della mascherina, all'igiene delle mani e alla distanza interpersonale;

Le variazioni del proprio stato di salute dovranno essere tempestivamente comunicate alla scuola al fine di permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa.

Gli alunni con sintomatologia Covid-correlata non potranno accedere ai locali scolastici. I genitori/tutori dovranno contattare il medico di base/pediatra di libera scelta e seguire le sue indicazioni. In caso di assenza non riconducibile a Covid-19 per alunno non sottoposto a tampone, la famiglia dovrà fornire una dichiarazione dei motivi dell'assenza tramite apposito modulo scaricabile dal sito d'istituto.

Per gli alunni con patologie croniche i cui sintomi potrebbero essere confusi con quelli del Covid-19 (es. asma o rinite allergica), la famiglia dovrà consegnare al coordinatore di classe un certificato medico che documenti tali affezioni.

#### **VARIAZIONI AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del 15/06/2018 e può essere integrato o modificato in qualunque momento su proposta della giunta esecutiva o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d' Istituto .

**Delibera del Consiglio di Istituto n.56 del 13 giugno 2019**

**Delibera del Consiglio di Istituto n.64 del 26 giugno 2019**