



**ISTITUTO COMPRENSIVO BAZZANO MONTEVEGLIO**  
Via De Amicis, 6 40053 VALSAMOGGIA loc. BAZZANO (BO)  
e-mail: [boic86300t@istruzione.it](mailto:boic86300t@istruzione.it) Posta certificata: [boic86300t@pec.istruzione.it](mailto:boic86300t@pec.istruzione.it)  
tel. 051835811 Sito web: [icbazzanomonteveglio.edu.it](http://icbazzanomonteveglio.edu.it)



# REGOLAMENTO INTERNO

approvato con delibera n. 16 del 25/01/2012

e successive delibere

aggiornato all' 8 settembre 2022

# Indice generale

<b>Prologo</b> .....	3
<b>Titolo I – Principi generali</b> .....	4
Art. 1 Approvazione del Regolamento .....	4
Art. 2 Modifica del Regolamento .....	4
<b>Titolo II - Attrezzature didattiche e materiali didattici - uso locali</b> .....	4
Art. 3 Disponibilità e classificazione .....	4
Art. 4 Gestione .....	4
Art. 5 Uso delle attrezzature didattiche .....	4
Art. 6 Uso delle attrezzature scolastiche e sportive .....	4
Art. 7 Uso dei locali scolastici .....	5
Art. 8 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte di esterni .....	5
<b>Titolo III – Orario scolastico e vigilanza degli alunni</b> .....	5
Art. 9 Orario scolastico .....	5
Art. 10 Presenza degli alunni .....	5
Art. 11 Ingresso degli alunni .....	6
Art. 12 Ritardi .....	6
Art. 13 Assenze .....	6
Art. 14 Uscita .....	6
Art. 15 Vigilanza sugli alunni .....	7
Art. 16 Obblighi degli alunni .....	7
Art. 17 Provvedimenti disciplinari .....	8
Art. 18 Ingresso dei genitori a scuola in orario scolastico .....	8
Art. 19 Ingresso degli estranei a scuola .....	8
<b>Titolo IV - Iscrizione e formazione delle Sezioni e Classi</b> .....	8
Art. 20 Iscrizione alle Scuole dell'Istituto .....	8
Art. 21 Criteri per la Scuola dell'Infanzia .....	9
Art. 22 Criteri per le Scuole Primarie di Bazzano e Monteveglio .....	11
Art. 23 Criteri per la Scuola Secondaria di Primo Grado .....	12
Art. 24 Commissioni per la formazione delle sezioni e classi .....	13
<b>Titolo V – Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione</b> .....	15
Art. 25 Tesserino di riconoscimento .....	15
Art. 26 Autorizzazioni dei genitori .....	15
Art. 27 Mezzi di trasporto .....	15
Art. 28 Presentazione del progetto .....	15
Art. 29 Contributi .....	16
Art. 30 Principi comuni .....	16
Art. 31 Uscite didattiche finalizzate .....	16
Art. 32 Visite guidate in zone limitrofe (in orario scolastico) .....	16
Art. 33 Visite guidate in zone lontane (oltre l'orario scolastico) .....	17
Art. 34 Viaggi di Integrazione culturale (soggiorno) .....	17
Art. 35 Partecipazione dei genitori o di altre persone .....	17
<b>Titolo VI – Educazione attiva all'aperto</b>	
Art. 36 Educazione attiva all'aperto (outdoor education) .....	17
<b>Titolo VII - Materiale da distribuire agli alunni</b> .....	17
Art. 37 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario .....	17
<b>Titolo VIII - Gestione del sito internet dell'istituto</b> .....	18
Art. 38 Responsabilità .....	18
Art. 39 Materiale pubblicato .....	18
Art. 40 Reclami .....	18
Art. 41 Divieti .....	18

## Prologo

Il presente regolamento è frutto di un lavoro meticoloso di verifica e aggiornamento di tutte le procedure che regolano ed orientano la vita della scuola e il rapporto con le famiglie degli alunni. Esso è principalmente ispirato a due principi:

- Il primo è quello di rendere trasparenti gli atti e il funzionamento della vita scolastica cosicché non si dia luogo ad equivoci e si possa stabilire un rapporto di rispetto e collaborazione tra l'insieme del personale impiegato nella scuola e i genitori.
- Il secondo principio è quello di rendere più oggettivi e discreti i procedimenti e i provvedimenti, di tutti e di ognuno, riducendo così il più possibile le interpretazioni e il ricorso a misure discrezionali che possono essere talvolta necessarie ma rimangono sempre opinabili.

A monte di tutto questo stanno due cardini alti e fondamentali che hanno valore non solo per la scuola ma per tutta la società e che orientano sempre il nostro lavoro. Da una parte gli artt. 3 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana:

*Art. 3 "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."*

*Art. 34 "La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso."*

Dall'altra la legge sull'Autonomia scolastica - che assumiamo come onere ed onore - entrata in vigore nel 1999 con un decreto del Presidente della Repubblica (il DPR 275). Essa sancisce che le scuole non sono più semplici organismi esecutori di direttive che vengono dall'alto, ma devono proporre un loro progetto culturale ed educativo, il Piano dell'Offerta Formativa (POF). Attraverso di esso, ogni scuola si dota di una sua identità, espone i propri principi e le proprie finalità, sceglie, oltre le discipline obbligatorie, le attività aggiuntive, l'articolazione dell'orario, le azioni di continuità, sostegno e recupero e i criteri di valutazione. Il tutto ricercando e promuovendo collaborazioni con Enti presenti nel territorio e avvicinando la scuola al contesto sociale e territoriale.

A quanto detto, aggiungiamo un impegno forte. In una società complessa e destrutturata e in presenza di una pluralità di organi formativi non sempre intonati al meglio, è fondamentale promuovere e sollecitare un rapporto costruttivo e fiducioso con le famiglie, mantenendo sempre atteggiamenti misurati e non invasivi. Anello di congiunzione di questo proposito, sono il Consiglio di Istituto, organo elettivo e deliberativo, e le Assemblee di interclasse e intersezione, che mettono in comunicazione diretta docenti e rappresentanti di classe, e che sono organi collegiali di tipo informativo e consultivo.

Per favorire questa prassi, la scuola - conscia dei ritmi e dei limiti di tempo che scandiscono la vita di ognuno e della delega implicita ad assumere l'aspetto relativo all'educazione relazionale e affettiva di ogni alunno - si impegnerà, nei limiti delle sue competenze e risorse, a garantire la migliore continuità didattica e formativa.

Questo significa che avrà massima cura nel salvaguardare, all'atto dell'iscrizione e negli anni successivi, le scelte delle famiglie ed in particolare le preferenze espresse in merito al diverso quadro orario proposto e alla facoltà di avvalersi delle attività opzionali proposte; nel privilegiare una didattica che scandisca tempi-scuola omogenei ed unitari (evitando, per quanto possibile, di differenziare attività frontali e/o laboratoriali o produrre segmentazioni e frammentazioni inopportune) e, con essi, un rafforzamento dell'identità del gruppo classe e dell'efficacia dell'insegnamento ponendo attenzione alla personalizzazione attraverso interventi mirati a sostenere l'autostima di ognuno; nell'agevolare l'accoglienza rispettando le differenze e l'area di pudore necessarie alla formazione serena della personalità di ogni alunno, nel garantire e migliorare l'offerta formativa, nel dare continuità didattica soprattutto nel passaggio da un plesso all'altro, nel ricercare, in concorso con altri Enti, nuovi strumenti e occasioni innovative improntati al sano progredire degli alunni e, con essi, della intera comunità.

## ***Titolo I – Principi generali***

### **Art. 1 Approvazione del Regolamento**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

### **Art. 2 Modifica del Regolamento**

Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che, alla luce dell'esperienza o in seguito a nuove disposizioni legislative, si rendessero necessarie.

Per l'approvazione delle modificazioni vale il disposto dell'art. 1.

Per la materia di cui al presente articolo, la Giunta Esecutiva elabora le proposte di modifica da sottoporre alla delibera del Consiglio. La Giunta Esecutiva può delegare questa funzione ad un'apposita commissione formata da 5 membri: il direttore dei servizi generali e amministrativi, tre docenti e un genitore, eletti nel Consiglio di Istituto e nominati dal Consiglio stesso.

## ***Titolo II - Attrezzature didattiche e materiali didattici - usolocali***

### **Art. 3 Disponibilità e classificazione**

Le attrezzature didattiche e i materiali didattici esistenti nelle scuole dell'Istituto sono a disposizione di tutte le classi. È pertanto necessario che esse siano conservate in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti, senza pregiudizio per il buon funzionamento dell'attività delle classi. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico.

### **Art. 4 Gestione**

L'incarico di coordinatore del servizio, per ogni tipo di materiale secondo la classificazione accettata dagli insegnanti del plesso, verrà assunto all'inizio dell'anno da almeno due insegnanti di ogni plesso. Essi saranno responsabili del servizio per la durata di un anno scolastico e avranno il compito di fissare le regole per l'uso del materiale e di darne comunicazione a tutti gli utenti.

L'incarico sarà assunto, a rotazione, da tutti gli insegnanti, sempre che non vi siano insegnanti volontari disponibili.

Gli incaricati dovranno verificare, organizzare e inventariare il materiale affidatogli almeno 4 volte all'anno.

La richiesta di nuove dotazioni viene svolta dagli insegnanti in sede di Collegio Docenti, in base agli accertati bisogni emergenti dall'impegno professionale e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

### **Art. 5 Uso delle attrezzature didattiche**

L'uso delle attrezzature didattiche deve essere programmato e organizzato in modo che tutte le classi possano fruirne.

### **Art. 6 Uso delle attrezzature scolastiche e sportive**

L'uso delle attrezzature scolastiche e sportive, ove esistano, va programmato collegialmente da tutti gli insegnanti del plesso. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza e responsabilità degli insegnanti.

## **Art. 7 Uso dei locali scolastici**

Oltre all'uso istituzionale i locali scolastici possono essere utilizzati:

- a. dal Collegio Docenti
- b. dal Consiglio di Istituto
- c. dai Consigli di Interclasse e Intersezione
- d. per Assemblee di genitori
- e. per Assemblee di insegnanti
- f. per il Ricevimento dei genitori
- g. per altre attività di educazione per gli adulti o similari che siano state concesse dall'Istituto.

Qualora le riunioni necessitino della vigilanza del personale ausiliario, si dovrà tenere conto di quanto stabilito dalla contrattazione di Istituto in materia di orario di lavoro.

## **Art. 8 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte di esterni**

*(delibera n 40 del 13.10.2017)*

Oltre a quanto disposto negli articoli precedenti, i locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati:

- a. gratuitamente da genitori e dall'Ente locale proprietario;
- b. gratuitamente da associazioni per lo svolgimento di attività educative e/o socialmente utili non a scopo di lucro;
- c. a pagamento in tutti gli altri casi.

L'utilizzo da parte di esterni deve essere compatibile con le attività didattiche, istituzionali e la sicurezza degli alunni e non deve procurare oneri aggiuntivi a carico dell'Istituto.

Non è comunque consentito l'uso dei locali scolastici:

- a partiti politici
- per attività di natura dichiaratamente politica o religiosa
- per scopi che non riguardino esplicitamente attività di formazione e di educazione.

Le convenzioni sono attivate con l'autorizzazione del Consiglio di Istituto che stabilisce anche l'eventuale importo che deve essere pagato per l'uso dei locali e delle attrezzature.

## ***Titolo III – Orario scolastico e vigilanza degli alunni***

### **Art. 9 Orario scolastico**

L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sentiti il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto.

Le eventuali modificazioni al calendario scolastico emanato annualmente dalla Giunta Regionale, sono approvate dal Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio Docenti, entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

Gli orari delle lezioni e il calendario scolastico definitivo saranno pubblicati anche sul sito internet dell'Istituto.

### **Art. 10 Presenza degli alunni**

La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività scolastiche e a tutte le altre attività che vengano svolte nel contesto del lavoro scolastico programmato e approvato dagli Organi Collegiali perché aderenti ai principi del Piano dell'Offerta Formativa (POF), salvo le eventuali dispense previste dalle norme e dal presente Regolamento.

Le attività facoltative ed opzionali, se scelte al momento dell'iscrizione, sono poi obbligatorie.

## Art. 11 Ingresso degli alunni

Gli alunni entrano nei locali scolastici, sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici, durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. La vigilanza può essere realizzata dal personale anche mediante opportuni turni, disposti tenendo conto del numero degli alunni frequentanti la scuola e dei locali a disposizione. L'ingresso nelle aule deve essere attuato in modo da consentire un puntuale regolare inizio delle lezioni.

Gli ingressi ai plessi sono tali da evitare assembramenti e il rimescolamento di più classi. Gli insegnanti accolgono sui punti di ingresso gli alunni all'interno di aree definite nei vari punti di raccolta in prossimità del rispettivo ingresso per portarli nelle aule. Al suono della campanella gli ingressi avverranno secondo le modalità riassunte in questa tabella.

Scuola	Punti di ingresso	Classi in ingresso
Casini di Bazzano	Ingresso da cancello lato palestra	Le classi che entrano da questi ingressi vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità degli alunni e della dislocazione delle aule
	Ingresso carrabile principale	
Zanetti	Ingresso tempo normale 8:10 da ingressi monumentali	1C, 2C
	Ingresso tempo normale 8:10 da giardino lato edicola	3C, 4C, 5C
	Ingresso tempo normale 8:25 da ingressi monumentali	Le classi che entrano da questi ingressi vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità degli alunni e della dislocazione delle aule
	Ingresso laterale dal giardino (lato palestra) 8:25	
	Ingresso laterale dal giardino (lato edicola) 8:25	
	Ingresso laterale dal giardino (lato palestra) 8:25	
Parini	Ingressi nelle singole sezioni	Dalle 8:30 alle 9:30
Casini di Monteveglio	Ingresso via Collodi	Le classi che entrano da questi ingressi vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità degli alunni e della dislocazione delle aule
	Ingresso da via Abbazia (piazzetta dietro il Comune)	
Venturi	Ingresso principale carrabile di via Dossetti	Classi prime e seconde alle 8:30
	Ingresso principale carrabile di via Dossetti	Classi terze, quarte e quinte alle 8:20
Dell'Abbazia	Ingresso principale	Dalle 8:30 alle 9:30 le sezioni che entrano da questo ingresso vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità dei bambini
	Ingresso lato giardino con giochi	Dalle 8:30 alle 9:30 le sezioni che entrano da questo ingresso vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità dei bambini

	Ingresso lato giardino grande	Dalle 8:30 alle 9:30 le sezioni che entrano da questo ingresso vengono definite di anno in anno sulla base della numerosità dei bambini
--	-------------------------------	---

Gli ingressi in ritardo dovranno avvenire dall'ingresso principale di ogni plesso per fare in modo di essere identificati e accompagnati in classe dai collaboratori scolastici.

### Uscite

Le uscite degli alunni e dei bambini avverranno utilizzando gli stessi accessi percorsi all'entrata.

Gli insegnanti accompagnano i bambini all'esterno nelle stesse aree di raccolta individuate per l'ingresso. I bambini della scuola primaria saranno accompagnati all'esterno dei rispettivi plessi (giardini o aree recintate), dove i genitori li aspettano. I genitori una volta raccolto il proprio figlio si allontanano dall'area scolastica.

Scuola	Punti di uscita	Orario di uscita
Casini di Bazzano	Ingresso da palestra	Ore 13:00 le classi in uscita da questi punti sono individuate di anno in anno in base alla numerosità e altre ragioni di opportunità
	Ingresso carrabile principale	
Zanetti	Ingressi monumentali di via De Amicis	1C, 2C ore 12:30 (16:30 il martedì e il giovedì)
	Giardino lato palestrina	3C, 4C, 5C ore 12:30 (16:30 il martedì e il giovedì)
	Giardino lato edicola	Ore 16:30 le classi in uscita da questi punti sono individuate di anno in anno in base alla numerosità e altre ragioni di opportunità
	Giardino lato palestrina	
	Ingressi monumentali di via De Amicis	
Parini	Ingressi nelle singole sezioni	Dalle 16:00 alle 16:30 dalle singole sezioni
Casini di Monteveglio	Ingresso via Collodi	Ore 13:20 le classi in uscita da questi punti sono individuate di anno in anno in base alla numerosità e altre ragioni di opportunità
	Ingresso da via Abbazia (piazzetta dietro il Comune)	
Venturi	Ingresso principale carrabile di via Dossetti	Classi prime e seconde alle 16:35
		Classi terze, quarte e quinte alle 16:25
Dell'Abbazia	Ingresso principale	Dalle 16:00 alle 16:30 le sezioni in uscita da questi punti sono individuate di anno in anno in base alla numerosità e altre ragioni di opportunità
	Ingresso lato giardino con giochi	
	Ingresso lato giardino grande	

## **Art. 12 Ritardi**

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal genitore che provvederà alla contestuale giustificazione sul registro di classe.

Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto di giustificare il ritardo sul registro di classe entro il giorno successivo.

L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora è consentito in casi eccezionali e sempre con accompagnamento del genitore che giustificherà il ritardo sul registro di classe.

## **Art. 13 Assenze**

Le assenze degli alunni vanno giustificate mediante registro elettronico da un genitore o da chi ne fa le veci.

Gli alunni assenti per malattia saranno riammessi a scuola secondo le disposizioni fissate, di anno in anno, dalle autorità sanitarie.

I casi di assenze frequenti o non giustificate regolarmente saranno segnalati dagli insegnanti al Dirigente Scolastico che avvertirà la famiglia.

Gli alunni che non frequentano la scuola dell'infanzia per più di 15 giorni consecutivi, senza un'adeguata giustificazione, verranno segnalati all'ufficio di segreteria e depennati dagli elenchi.

## **Art. 14 Uscita**

Qualora l'alunno debba uscire da scuola prima della fine delle lezioni, dovrà essere ritirato, dietro presentazione di apposito modulo, da uno dei genitori o da altra persona espressamente delegata.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dagli insegnanti all'uscita della scuola e riconsegnati alle famiglie o lasciati liberi su autorizzazione scritta delle famiglie stesse con le modalità indicate nell'apposita modulistica.

Nei casi in cui sia prevista la consegna diretta degli alunni ai genitori o ad altre persone delegate e queste non si presentino per il ritiro dell'alunno, gli insegnanti o i collaboratori scolastici hanno il dovere di sorvegliarlo fino a quando non sarà consegnato a un genitore, a persona delegata o ad un organo di polizia.

La scelta del tempo scuola effettuata all'atto dell'iscrizione comporta un impegno per tutto il ciclo scolastico. Nel tempo pieno della scuola primaria, il tempo mensa è un momento educativo ed aggregativo ed è da considerarsi tempo scuola effettivo. Il ritiro dell'alunno durante il tempo mensa è accolto con riserva.

**Per la scuola d'infanzia:** al fine di garantire la migliore organizzazione delle attività didattiche, non è consentito il rientro pomeridiano agli alunni che escono alle 11,30.

## ***Uscita da scuola***

### **Scuola dell'infanzia**

I genitori, gli esercenti funzione genitoriale o altri adulti con apposita delega, ritirano personalmente i bambini in sezione.

### **Scuola Primaria**

Gli insegnanti si accertano che il bambino venga ritirato personalmente da un genitore, o da un esercente funzione genitoriale o da un adulto con apposita delega.



Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale vengono accompagnati da un collaboratore scolastico o dall'educatrice addetta al servizio al pullman.

Gli alunni che usufruiscono del post scuola vengono consegnati dall'insegnante di classe all'educatrice del post.

### **Scuola Secondaria di 1° Grado**

Ai sensi dell'art 19bis della legge 172/2017, i genitori /tutori, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del figlio al termine delle lezioni.

La legge prevede, inoltre, che i genitori possano rilasciare un'autorizzazione agli enti locali, affinché i figli minori di 14 anni usufruiscano autonomamente del servizio di trasporto scolastico, esonerando i medesimi enti dalle responsabilità connesse all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata. L'Istituto scolastico richiederà tali autorizzazioni all'ente locale.

L'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione s'intende valevole anche per le uscite al termine di attività extrascolastiche organizzate dalla scuola, per uscite anticipate in caso di sciopero, per ingressi posticipati in caso di assemblee sindacali o scioperi. Non riguarda le uscite didattiche.

Per gli alunni non autorizzati, il genitore s'impegna a ritirare personalmente il proprio/a figlio/a all'uscita da scuola. In caso di ritardo deve giustificarlo all'atto del ritiro.

### **Art. 15 Vigilanza sugli alunni**

Prima dell'ingresso, gli alunni possono sostare in cortile o in altro spazio prospiciente gli edifici sotto la responsabilità dei genitori o di chi ne fa le veci.

Una volta entrati nella scuola, la vigilanza sugli alunni spetta ai docenti, ai collaboratori scolastici e, nel caso di impossibilità da parte di dette figure professionali, a tutto il restante personale della scuola.

La vigilanza degli alunni si effettua con la presenza personale e responsabile in mezzo agli alunni stessi e non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da forme di attività didattiche svolte in collaborazione.

Gli alunni non possono essere lasciati soli in nessun caso; non possono quindi accedere alle aule in assenza dell'insegnante (sia a causa di ritardi sia per altre ragioni) e debbono essere vigilati dai collaboratori scolastici fino a che questi non abbiano la possibilità di dividere gli alunni tra gli insegnanti presenti delle altre classi, qualora si prolunghi l'assenza dell'insegnante o in mancanza di supplente.

Ai collaboratori scolastici potrà essere affidata la sorveglianza degli alunni qualora gli insegnanti debbano momentaneamente allontanarsi dalla classe.

### **Art. 16 Obblighi degli alunni**

Non è consentito usare a scuola oggetti che arrechino pericolo, danno o disturbo durante l'attività scolastica. In caso d'uso, il personale scolastico potrà ritirare temporaneamente tali oggetti, informandone i genitori nelle forme più opportune.

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature, e al mantenimento dell'ordine e della pulizia degli stessi.

Qualora si verificano danni alle attrezzature o alle strutture della scuola, il Dirigente Scolastico adotterà tutte le misure necessarie per stabilire se si possa rinvenire dolo o colpa grave, nel qual caso si procederà a valutare le forme e l'entità del risarcimento dovuto dagli eventuali responsabili.

È assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare. All'ingresso a scuola gli alunni hanno l'obbligo di spegnere il telefono cellulare. Nel caso che l'allievo non ottemperi a tale divieto, il docente presente in aula prenderà temporaneamente in consegna il telefono che verrà riconsegnato ai genitori.

## **Art. 17 Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Per gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria, in caso di mancanze disciplinari degli alunni, si rimanda al regolamento disciplinare d'Istituto approvato con delibera n. 21 nella seduta del Consiglio d'Istituto del 10 dicembre 2013.

## **Art. 18 Ingresso dei genitori a scuola in orario scolastico**

L'ingresso dei genitori a scuola è consentito per conferire con i docenti nell'orario di ricevimento degli stessi, in un altro orario concordato con i docenti o su invito della scuola. È altresì consentito l'ingresso per brevissime comunicazioni che rivestano carattere di urgenza, al di fuori dei momenti di entrata-uscita.

Per fini educativi i genitori non possono portare a scuola durante l'orario scolastico cibi, indumenti o altro materiale dimenticato a casa dagli alunni, fatte salve le situazioni di particolare necessità.

## **Art. 19 Ingresso degli estranei a scuola**

Gli insegnanti durante l'orario delle lezioni non possono ricevere estranei in aula.

Nel quadro della programmazione didattica, durante il normale orario delle lezioni è consentito l'ingresso nella scuola di esperti e di chi abbia titolo a dare un apporto qualificante all'attività scolastica.

Nel caso in cui giornalisti, emittenti radiofoniche o televisive vogliano effettuare nella scuola interviste o altro che riguardino l'Istituto, occorre l'autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico e delle famiglie (con liberatoria nel caso di uso delle immagini).

L'area scolastica, durante l'orario delle attività, deve essere libera da estranei e debitamente chiusa.

## **Titolo IV - Iscrizione e formazione delle Sezioni e Classi**

### **Art. 20 Iscrizione alle Scuole dell'Istituto**

#### **a) Principi generali**

Le domande di iscrizione sono accolte entro il limite massimo dei posti disponibili per ogni Scuola dell'Istituto, definito in base alle risorse di organico, al numero e alla capienza delle aule, anche in considerazione dei piani di utilizzo degli edifici scolastici predisposti dagli Enti locali competenti.

#### **b) Piano di utilizzo delle risorse scolastiche**

Ai fini della definizione di tali limiti, ogni anno prima dell'apertura delle iscrizioni, il Dirigente Scolastico provvede ad elaborare un piano di utilizzo delle risorse scolastiche dell'Istituto per l'anno scolastico entrante, stimando il numero di classi e sezioni da attivare per ogni scuola e la loro numerosità, sulla base dei vincoli sopra citati, del numero degli obbligati e delle loro rispettive residenze, nonché delle esigenze legate al buon funzionamento dell'Istituto.

Il piano di utilizzo viene presentato, discusso e deliberato dal Consiglio di Istituto prima dell'apertura delle iscrizioni e verrà utilizzato dal Dirigente Scolastico come riferimento per l'accettazione delle iscrizioni.

Nel caso in cui, a iscrizioni chiuse, non sia possibile seguire il piano di utilizzo a causa di:

1. Entità e tipologia delle iscrizioni sostanzialmente difformi dalla previsione,
2. Variazione delle risorse di organico dell'Istituto da parte dell'Ufficio Scolastico,
3. Variazione non prevista dei piani di utilizzo degli edifici,

il Dirigente Scolastico avvertirà Giunta e Consiglio d'Istituto, per elaborare d'urgenza un nuovo piano di utilizzo.

### c) Elenco Scuole e plessi dell'Istituto Comprensivo Bazzano-Monteveglio

Scuola	Plessi	
Scuola dell'Infanzia "A. Parini"	Plesso di Bazzano	BOAA86301P
Scuola dell'Infanzia "Dell'Abbazia"	Plesso di Monteveglio	BOAA86302Q
Scuola Primaria "P. Zanetti"	Plesso di Bazzano	BOEE86301X
Scuola Primaria "A. Venturi"	Plesso di Monteveglio	BOEE863021
Scuola Secondaria di Primo Grado "T. Casini"	Plesso di Bazzano	BOMM86301V
	Plesso di Monteveglio	

## Art. 21 Criteri per la Scuola dell'Infanzia

### a) Iscrizione

L'accoglimento delle domande di iscrizione per le Scuole dell'Infanzia "A. Parini" di Bazzano e "Dell'Abbazia" di Monteveglio avverrà entro i limiti numerici definiti con la procedura dell'Art. 20 che dovranno essere orientati alla formazione, per quanto possibile, di sezioni di età omogenea.

Inoltre, considerata la complessità delle sezioni della Scuola dell'Infanzia, i bisogni di cura e attenzioni che i bambini richiedono, le sezioni non dovranno superare le 25 unità.

Separatamente, per ognuna delle due Scuole dell'Infanzia, l'accoglimento delle domande di iscrizione verrà stabilito secondo i seguenti criteri generali di priorità:

1. Alunni residenti nella municipalità in cui ha sede la Scuola dell'Infanzia.
2. Alunni residenti nelle municipalità di Bazzano o Monteveglio.
3. Alunni residenti nel comune di Valsamoggia.
4. Alunni non residenti nel comune di Valsamoggia, con priorità ai bambini provenienti da Comuni in cui non sono presenti Scuole d'Infanzia o che non sono stati accettati in nessuna scuola dei Comuni di residenza.

All'interno dello stesso criterio, la priorità all'accesso verrà discriminata a seconda dell'età, accogliendo prima gli alunni di 3 anni e solo successivamente gli alunni di 4 e 5 anni.

L'accettazione degli alunni di 4 e 5 anni avverrà solo in classi di pari età ed è quindi vincolata alla disponibilità di posti, mantenendo il limite di capienza di 25 alunni per classe. Eventuali deroghe al principio di omogeneità dell'età in casi particolari (per es. presenza di un numero importante alunni in sovrannumero) dovrà essere presentata e deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Per discriminare ulteriormente tra gli alunni di pari età verranno inoltre utilizzati i criteri e i punteggi di seguito specificati:

1) nucleo familiare in gravi difficoltà nei suoi compiti di assistenza e di educazione	a) nucleo incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso di un coniuge, coniuge in carcere, emigrato all'estero, ragazza madre, ragazzo padre, ecc.)	18
	b) casi di infermità grave o cronica istituzionalizzata o no di appartenenti al nucleo familiare (certificati da Enti Pubblici Ospedalieri o Sanitari)	15
	c) mancanza temporanea o permanente documentata di uno dei coniugi (separato o divorziato)	11
2) madre	a) lavoro a tempo pieno	15
	b) lavoro a tempo parziale	12
	c) studentessa	9
	d) lavori occasionali o stagionali o supplenze:	7
	e) in cerca di occupazione purché iscritto nelle liste del collocamento	4
	f) casalinga:	2
3). padre	a) lavoro a tempo pieno	15
	b) lavoro a tempo parziale	12
	c) studente	9
	d) lavori occasionali o stagionali o supplenze	7
	e) in cerca di occupazione purché iscritto nelle liste del collocamento	4
	f) casalingo	2
4) lavoro disagiato del padre e/o della madre (punteggio da aggiungere ai punti 4 e 5)	a) lavoro con assenze prolungate (più mesi nel corso dell'anno):	4
	b) lavoro con assenze periodiche (rientro a casa al sabato e domenica)	3
	c) lavoro con orario giornaliero obiettivamente disagiata o tale da incidere sostanzialmente sui rapporti genitori-figli (lavoro notturno, ecc.)	3
5) conviventi bisognosi di assistenza accertata e certificata da Enti Pubblici Ospedalieri o Sanitari:		2
6) particolari ed eccezionali condizioni ambientali del nucleo familiare su segnalazione dell'A.S.L. o dei Servizi Sociali		10
7) alunni che hanno frequentato un asilo nido		2

In caso di parità di punteggio precedono nel seguente ordine gli alunni con:

1) Fratelli frequentanti: presenza di fratelli frequentanti lo stesso plesso

2) Nonni: tutti quattro assenti o impossibilitati causa lavoro, età superiore ai 65 anni, non residenti nel Comune, salute.

un solo nonno presente o non impossibilitato

due nonni presenti o non impossibilitati

tre nonni presenti o non impossibilitati

quattro nonni presenti e non impossibilitati

3) Fratelli: Numero di fratelli minorenni presenti nel nucleo familiare

Gli alunni di scuola dell'infanzia che si siano iscritti fuori termine, vale a dire tra la data limite fissata per le iscrizioni e la data del 31/8, sono accolti con riserva e, nel caso di esubero di iscrizioni rispetto ai posti disponibili, vengono graduati dopo gli alunni che si siano iscritti nei termini.

I casi sociali, disabili o con gravi patologie certificate dall'Ausl o dai servizi sociali hanno la precedenza su tutti nella accettazione dell'iscrizione, se iscritti entro i termini.

## **b) Accettazione Alunni anticipatari**

Si accolgono alla scuola dell'infanzia i bambini nati dopo il 31 dicembre e fino al 31 gennaio dell'anno successivo, solo al compimento del terzo anno di età, verificando:

1. la condizioni di disponibilità dei posti
2. l'esaurimento di eventuali liste di attesa

Non si ammettono alla scuola dell'infanzia bambini nati dopo il 31 gennaio dell'anno successivo, né si inseriscono bambini prima del compimento del terzo anno di età non essendoci strutture adeguate nelle scuole dell'istituto ed apposite condizioni di accoglienza.

L'inserimento dei nati dopo il 31 gennaio, oltre a creare disagi sull'organizzazione scolastica, non garantirebbe né il rispetto dei tempi, né i ritmi individuali dei bambini, operando notevoli forzature su di essi e un rallentamento allo sviluppo psico-evolutivo che va salvaguardato.

## **Art. 22 Criteri per le Scuole Primarie di Bazzano e Monteveglio**

### **a) Iscrizione**

L'accoglimento delle domande di iscrizione per la Scuole Primarie di Bazzano "P. Zanetti" e Monteveglio "A. Venturi" avverrà entro i limiti numerici definiti per ciascuna di esse con la procedura dell'Art. 20.

Separatamente, per ognuna delle due Scuole Primarie, l'accoglimento delle domande di iscrizione verrà stabilito secondo i seguenti criteri generali di priorità:

1. Alunni residenti nella municipalità in cui ha sede la Scuola Primaria.
2. Alunni residenti nelle municipalità di Bazzano o Monteveglio.
3. Alunni residenti nel comune di Valsamoggia.
4. Alunni non residenti nel comune di Valsamoggia.

In caso di parità all'interno dello stesso criterio si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Presenza di fratelli già iscritti nei plessi di altre Scuole dell'Istituto nella stessa municipalità, in quanto il genitore deve essere in grado di condurre o prelevare l'alunno presso la sede di destinazione contemporaneamente ai fratelli già frequentanti
2. Continuità con la municipalità sede di frequenza della Scuola dell'Infanzia (comprese le scuole paritarie)
3. Criterio di viciniorietà con la Scuola.

In caso di ulteriore parità la precedenza è all'alunno più giovane e infine per sorteggio.

### **b) Formazione delle Classi a Tempo Pieno (TP)**

Le graduatorie per l'ammissione al TP vengono stilate seguendo i criteri di precedenza riportati di seguito.

Vengono immessi in testa alla graduatoria:

1. bambino con disabilità con certificazione prodotta da Istituzione sanitaria ai sensi della Legge 104/92.
2. bambino per il quale è stata redatta una relazione attestante un "caso sociale" da parte di Istituti sanitari, assistenziali o giuridici.

Vengono immessi in coda alla graduatoria gli alunni anticipatari (nati tra il 31 dicembre e il 30 aprile).

Se necessario gli alunni verranno ordinati in base al punteggio ottenuto seguendo i criteri riportati nella seguente tabella:

<b>Criterio</b>	<b>Punti</b>
Bambino con unico genitore convivente	10
Bambino con i due genitori che lavorano	8
Fratello che frequenta il TP	4

Per fratello che frequenta il TP si intendono tutti i fratelli che frequentano modelli organizzativi a tempo pieno dell'Istituto Comprensivo di Bazzano-Monteveglio.

Gli alunni gemelli che abbiamo fatto richiesta di essere divisi vanno inseriti in classi con la stessa organizzazione oraria.

In caso di ulteriore parità la precedenza è all'alunno più giovane e infine per sorteggio.

### **c) Formazione delle Classi a Tempo Normale (TN)**

Le graduatorie per l'ammissione al TN vengono stilate seguendo i criteri di precedenza riportati di seguito.

Vengono immessi in testa alla graduatoria:

1. bambino con disabilità con certificazione prodotta da Istituzione sanitaria ai sensi della Legge 104/92 e con specifica indicazione per il Tempo scuola antimeridiano
2. bambino per il quale è stata redatta una relazione attestante un "caso sociale" da parte di Istituti sanitari, assistenziali o giuridici e con specifica indicazione per il Tempo scuola antimeridiano

Vengono immessi in coda alla graduatoria gli alunni anticipatari (nati tra il 31 dicembre e il 30 aprile). La presenza di fratelli frequentanti il TN all'interno dell'Istituto Comprensivo di Bazzano-Monteveglio costituisce titolo preferenziale.

Nel caso in cui le richieste di afferenza al TN siano inferiori a 17, o comunque siano così ridotte da impedire il rispetto del criterio di equità numerica delle restanti classi a TP, si attingerà, partendo dal fondo, alla graduatoria degli alunni del TP formata con i punteggi della tabella di cui al punto b), per assegnare un numero sufficiente di alunni al TN.

Nel contempo, per venire incontro alle esigenze espresse dai genitori all'atto dell'iscrizione, l'organizzazione oraria del TN per quella classe verrà modificata e mantenuta (se possibile) per tutti i cinque anni di frequenza attingendo alle risorse di personale dell'Istituto per garantire un TN potenziato con un orario simile al TP.

Gli alunni gemelli che abbiano fatto richiesta di essere divisi vanno inseriti in classi con la stessa organizzazione oraria.

## **Art. 23 Criteri per la Scuola Secondaria di Primo Grado**

### **a) Iscrizione**

L'accoglimento delle domande di iscrizione per la Scuola Secondaria "T. Casini" avverrà entro i limiti numerici definiti con la procedura dell'Art. 20 secondo i seguenti criteri generali di priorità:

1. Alunni residenti nelle municipalità di Bazzano e Monteveglio.
2. Alunni già frequentanti nell'anno scolastico corrente una delle due Scuole Primarie dell'Istituto Comprensivo di Bazzano o Monteveglio (criterio di continuità).
3. Alunni residenti nel comune di Valsamoggia.
4. Alunni non residenti nel comune di Valsamoggia.

In caso di parità all'interno dello stesso criterio si applica il criterio di viciniorietà applicato al plesso della Scuola Secondaria più vicino. In caso di ulteriore parità la precedenza è all'alunno più giovane.

## **b) Indirizzo Musicale**

Gli alunni la cui iscrizione è stata accettata e che hanno espresso la scelta di accedere all'Indirizzo Musicale dovranno sostenere una prova attitudinale per ottenerne l'ammissione.

A questo scopo viene istituita una Commissione composta dai professori di strumento e un insegnante di educazione musicale. La Commissione, tramite prova attitudinale da tenersi dopo la chiusura delle iscrizioni, dovrà stilare una graduatoria per l'ammissione all'Indirizzo Musicale.

I criteri scelti dalla Commissione per l'attribuzione del punteggio dovranno essere definiti con almeno due settimane di anticipo rispetto alla prova attitudinale e comunicati attraverso il sito web dell'Istituto. I risultati della prova e le valutazioni relative ad ogni singolo criterio verranno pubblicati nel sito web dell'Istituto.

La commissione assegnerà lo strumento agli alunni ammessi cercando di rispettare nel limite del possibile le scelte espresse al momento dell'iscrizione dovendo comunque garantire un'equa distribuzione del numero degli strumenti.

Nel caso di pari merito verrà data priorità agli studenti che frequentano la classe quinta in una delle Scuole Primarie dell'Istituto.

## **c) Assegnazioni ai plessi**

Gli alunni la cui iscrizione è stata accettata saranno assegnati ai plessi di Bazzano o Monteveglio sulla base della preferenza espressa all'atto dell'iscrizione.

Fanno eccezione gli alunni ammessi all'Indirizzo Musicale, i quali saranno assegnati d'ufficio al plesso in cui sono attivate le sezioni musicali, sulla base del piano di utilizzo di cui all'Art. 20 al punto b).

Nel caso le disponibilità di ricezione dei plessi non consentano il soddisfacimento delle preferenze richieste, la priorità con cui tali preferenze saranno soddisfatte sarà definita secondo i seguenti criteri:

1. Residenza nella municipalità sede del plesso di preferenza.
2. Residenza nelle municipalità di Bazzano o Monteveglio.
3. Presenza di fratelli già iscritti nelle scuole dell'Istituto nella stessa municipalità, in quanto il genitore deve essere in grado di condurre o prelevare l'alunno presso la sede di destinazione contemporaneamente ai fratelli già frequentanti.
4. Continuità con la sede di frequenza della primaria.
5. Criterio di residenza vicinore rispetto al plesso di preferenza.

I casi sociali, disabili o con gravi patologie certificate hanno la precedenza su tutti nella scelta del plesso, se iscritti entro i termini delle iscrizioni.

Gli alunni iscritti fuori termine perdono ogni priorità rispetto agli alunni iscritti nei termini, relativamente alla scelta del plesso.

## **Art. 24 Commissioni per la formazione delle sezioni e classi**

### **a) Formazione delle Commissioni**

Nei plessi ove occorra formare più classi o sezioni parallele sarà nominata dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione per ogni plesso composta da insegnanti designati annualmente dal Collegio Docenti delle rispettive scuole.

#### ***Scuole dell'Infanzia***

Le commissioni saranno composte dall'insegnante coordinatore di plesso, affiancate da due insegnanti del plesso e dall'assistente amministrativa che si è occupata delle iscrizioni.

#### ***Scuole Primarie***

La commissione sarà formata dagli insegnanti delle sezioni dei 5 anni delle scuole dell'infanzia insieme a tanti insegnanti del plesso quante sono le sezioni uscenti. Saranno invitati anche gli insegnanti di scuole dell'infanzia del territorio esterne all'istituto.

## Scuola Secondaria

La commissione sarà formata dagli insegnanti delle classi quinte insieme a tanti insegnanti della scuola secondaria di 1° grado quante sono le classi di scuola primaria uscente più uno o due insegnanti di sostegno.

### b) Indirizzo Musicale (Scuola Secondaria)

Gli alunni ammessi all'indirizzo musicale saranno distribuiti in parti uguali tra le sezioni. Ad ogni sezione saranno assegnati alunni con lo stesso strumento, così da facilitare la gestione delle attività didattiche musicali. L'assegnazione dei gruppi di strumento alle sezioni verrà stabilito di anno in anno dalla commissione in funzione delle necessità organizzative della Scuola.

Questo criterio ha massima priorità nella formazione delle classi.

### c) Criteri generali

Le Commissioni dovranno formare le sezioni/classi entro la prima decade del mese di settembre in modo che esse siano il più possibile omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli insegnanti che dovranno indicare i casi di:

1. alunni portatori di handicap (certificati dall'AUSL);
2. alunni con gravi difficoltà di carattere o di apprendimento non segnalati dall'AUSL;
3. stranieri con difficoltà di comprensione e/o di apprendimento della lingua italiana;
4. incompatibilità di carattere e/o di situazioni familiari tra i vari alunni;
5. necessità di aggregazione di due o più alunni sostenuta da evidenti motivazioni comprovate;
6. alunni ripetenti o in ritardo con la frequenza scolastica.

Le classi dovranno garantire equità numerica degli alunni; questo criterio può essere superato in presenza di alunni di cui ai precedenti punti 1 e 2.

Le classi saranno formate sulla base dei seguenti criteri:

INFANZIA	PRIMARIA	SECONDARIA
n. femmine/maschi		
n. stranieri di prima generazione		
n. stranieri NAI		
disabili		
disturbi del comportamento		
casi sociali		
-	-	DSA
-	livello di maturità	livello di apprendimento, esiti prove di verifica per classi parallele
n. alunni da nido	-	-
n. di alunni di cui non si hanno informazioni		
note degli insegnanti in uscita su abbinamenti o incompatibilità di bambini provenienti dal nido	note degli insegnanti in uscita su abbinamenti o incompatibilità	note degli insegnanti in uscita su abbinamenti o incompatibilità
classe di provenienza		
-	mese di nascita	-

Le classi devono essere eterogenee nel rispetto delle scelte delle tipologie di modello di scuola scelto all'atto dell'iscrizione. Gli alunni provenienti da una stessa classe/sezione verranno ripartiti in



modo equo tra le classi evitando casi di isolamento di singoli alunni. Il livello di apprendimento è prioritario.

Tendenzialmente per l'opportunità di assegnare fratelli nella stessa classe si terrà conto del parere dei genitori e di adeguate segnalazioni degli insegnanti delle scuole di provenienza, vagliate dalla commissione. Tuttavia la linea pedagogica condivisa dell' Istituto e' orientata all'inserimento in sezioni /classi diverse dei fratelli al fine di favorire l'individualità di ciascun bambino/a.

## ***Titolo V – Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione***

### **Art. 25 Tesserino di riconoscimento**

È obbligatorio per gli alunni l'uso del tesserino di riconoscimento nel corso delle iniziative di cui al presente Titolo. Il tesserino andrà rinnovato all'inizio di ogni grado di scuola (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado).

### **Art. 26 Autorizzazioni dei genitori**

Verranno richieste le seguenti autorizzazioni:

1. autorizzazione una tantum per la partecipazione alle uscite in orario scolastico
2. autorizzazione per partecipazione a specifica visita guidata (oltre l'orario scolastico)
3. autorizzazione per specifico viaggio di istruzione (soggiorno)

### **Art. 27 Mezzi di trasporto**

Il mezzo di trasporto deve essere, di massima, lo scuolabus.

Possono essere utilizzati anche mezzi pubblici o privati; in quest'ultimo caso l'utilizzo degli autisti e degli automezzi dovrà rispettare la normativa CEE e le altre disposizioni previste dalla normativa nazionale in materia di trasporti e circolazione stradale.

### **Art. 28 Presentazione del progetto**

Il progetto del viaggio, completo di tutti i dettagli organizzativi e didattici precisati nel successivo comma e degli obiettivi educativi da perseguire, dovrà essere presentato al Dirigente Scolastico, per la successiva approvazione da parte del Consiglio di Istituto, almeno 30 (trenta) giorni prima della data fissata per la partenza.

Il progetto dovrà riguardare tutte le seguenti voci accompagnate dalla documentazione relativa:

1. località dell'uscita o della visita
2. giorno fissato per la partenza e giorno fissato per il ritorno
3. mezzi di trasporto previsti
4. spesa prevista per ogni persona (alunni, accompagnatori)
5. distribuzione del carico di spesa (Consiglio di Istituto, Amministrazione Comunale singoli alunni, accompagnatori, altro)
6. numero degli alunni partecipanti (con specificato il numero degli alunni portatori di handicap presenti)
7. numero degli insegnanti accompagnatori (compresi gli insegnanti di sostegno)
8. numero dei genitori partecipanti
9. numero del personale educativo e/o assistenziale assegnato per l'integrazione degli alunni portatori di handicap presenti all'iniziativa
10. sistemazione ed organizzazione logistica
11. obiettivi educativi
12. organizzazione dell'attività didattica giornaliera
13. descrizione delle attività didattiche preparatorie dell'iniziativa e di quelle da svolgersi dopo

la stessa.

## **Art. 29 Contributi**

Il Consiglio ritiene opportuno richiamare tutti alla necessità di affinare in grado sommo le doti di sensibilità e delicatezza delle quali gli insegnanti hanno sempre dato prova, al fine:

- a. di individuare se i genitori sono restii a concedere l'autorizzazione a compiere un'uscita, una gita, un viaggio di istruzione o un soggiorno per ragioni economiche, senza che essi debbano essere costretti a dichiararlo apertamente;
- b. di individuare i comportamenti più opportuni per intervenire verso la famiglia affinché la cooperazione e il mutuo sostegno si realizzino in forme e modi lontani dall'assumere il sapore di un intervento assistenziale.

Ai fini di cui sopra particolare attenzione dovrà essere dedicata alla tutela dei dati personali e sensibili.

## **Art. 30 Principi comuni**

Nessun alunno potrà partecipare alle attività del presente Titolo se sprovvisto delle relative autorizzazioni firmate dai genitori nelle quali gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili a negligente sorveglianza degli insegnanti medesimi.

Alle attività partecipano tutti gli alunni della classe, accompagnati dall'insegnante in servizio nel periodo della visita; se ritenuto necessario, parteciperà pure il personale educativo e/o assistenziale assegnato per l'integrazione degli alunni H presenti all'iniziativa solo in casi evidentemente necessari sotto il profilo della sicurezza sarà opportuno prevedere la presenza di un secondo insegnante. Può essere prevista la presenza di personale ATA come accompagnatore. Nessun rapporto numerico tra alunni e docenti accompagnatori è stabilito in assoluto ma sarà valutato dagli insegnanti a seconda del mezzo di trasporto, della meta e della tipologia e del numero degli alunni. Le attività possono coinvolgere più classi e in questo caso ci sarà, come accompagnatore, almeno un insegnante di ogni classe interessata.

Nessun alunno potrà essere escluso per motivi economici.

## **Art. 31 Uscite didattiche finalizzate**

Le uscite didattiche finalizzate (per ricerche, rilevazioni, interviste, visite a musei, monumenti, attività produttive e/o di interesse culturale e artistico ecc.), non necessitano di autorizzazione del Consiglio di Istituto, vengono preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e devono essere registrate di volta in volta nella tabella delle uscite allegata al registro di classe.

## **Art. 32 Visite guidate in zone limitrofe (in orario scolastico)**

Sono comprese in queste iniziative tutte le attività educative da svolgersi al di fuori delle strutture scolastiche e con carattere obbligatorio per tutti gli alunni, purché incluse nella programmazione didattica - disciplinare e interdisciplinare e finalizzate alla migliore conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, delle strutture produttive, delle istituzioni pubbliche e che comunque colgano le opportunità di uso didattico del territorio utili al perseguimento degli obiettivi del piano di lavoro.

Queste visite debbono essere pertanto, in linea generale, programmate; quelle occasionali debbono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico: esse riguardano, per esempio, la visita a mostre, attività sportive, esposizioni, ecc. non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico e quindi possono essere autorizzate anche in deroga ai limiti temporali previsti dall'art. 30 comma 1.

Tali iniziative si effettuano durante il tempo scuola; pertanto la distanza deve essere percorribile in tale arco di tempo, indipendentemente dal fatto che la località meta della visita appartenga o no alla provincia. Sono autonomamente organizzate dai singoli insegnanti o da gruppi di insegnanti nel rispetto delle seguenti ulteriori modalità:

- a. ogni insegnante programmerà all'inizio dell'anno scolastico le opportunità di uso didattico del territorio utili al perseguimento degli obiettivi del piano di lavoro, riservandosi di

precisare le date e gli orari.

In ogni caso si dovrà sempre precisare nel progetto didattico quali siano le attività svolte e da svolgersi prima, durante e dopo l'iniziativa;

- b. gli insegnanti interessati faranno pervenire al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della data della visita apposito modulo di richiesta.

### **Art. 33 Visite guidate in zone lontane (oltre l'orario scolastico)**

Questo tipo di visita si svolge nell'arco di una giornata; pertanto la distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente in tale arco di tempo evitando di viaggiare in ore notturne e indipendentemente dal fatto che la località meta della visita appartenga o no alla Regione.

### **Art. 34 Viaggi di Integrazione culturale (soggiorno)**

Per viaggio di integrazione culturale deve intendersi un'iniziativa che si svolge nell'arco di più giornate. Il viaggio di integrazione culturale può essere effettuato sia nel territorio nazionale che all'estero.

Il viaggio di integrazione culturale deve essere finalizzato:

- alla promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- al perseguimento di obiettivi specificamente indicati nel piano di lavoro annuale degli insegnanti in ordine all'educazione fisica, morale e intellettuale (per es. settimana bianca, visite a parchi, incontri con associazioni, visite a città a redazioni di giornali, a case editrici, ecc.);

Se l'esperienza è di classe, la classe in linea di principio deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti comunque, non deve essere inferiore ai 2/3.

Se l'esperienza è un viaggio all'estero il soggiorno può coinvolgere gruppi di alunni anche appartenenti a classi diverse.

Gli alunni che non volessero partecipare dovranno essere accolti in classi parallele o in altre classi della scuola.

La programmazione dovrà essere presentata dal docente referente di ogni plesso al Consiglio di Istituto entro il mese di novembre di ogni anno scolastico anche al fine di permettere al Consiglio stesso la determinazione del contributo annuale per i soggiorni, ove possibile.

### **Art. 35 Partecipazione dei genitori o di altre persone**

I genitori o altre persone che volessero eventualmente partecipare alle iniziative di cui ai precedenti articoli lo faranno, se invitati, a titolo puramente personale e non potranno in alcun modo assumersi responsabilità relativamente alla sorveglianza degli alunni. I partecipanti dovranno contribuire per l'intera quota prevista e provvedere in proprio alla eventuale copertura assicurativa.

## ***Titolo VI Educazione Attiva all'aperto***

### **Art. 36 Educazione Attiva all'aperto (outdoor education)**

L' Istituto aderisce alla Rete Nazionale delle Scuole all'Aperto e pratica, nelle varie discipline, l'educazione attiva all'aperto che rende alunni e alunne protagonisti del proprio apprendimento, con notevoli benefici sotto tutti i punti di vista. Questo approccio educativo e didattico porta gli/le insegnanti e i bambini a svolgere attività formative nei giardini dei vari plessi con l'abbigliamento adeguato alla stagione in corso. Questi ultimi sono dotati di strutture atte a favorire la fruizione agevole degli spazi aperti, grazie all'utilizzo di materiali naturali: sedute composte da tronchi di albero e manufatti di legno come tavoli, panche, sgabelli, portastivali, etc a seconda dei plessi. Alcuni di questi arredi sono stati

realizzati dalla trasformazione di altri oggetti in legno, grazie alla collaborazione e al lavoro di volontari. Si tratta in quest'ultimo caso di prodotti non standard e di natura artigianale di cui la scuola si serve sia per sensibilizzare alunne e alunni sul tema del riciclo e del riuso, ma soprattutto per creare un maggior coinvolgimento delle famiglie nella cura e nella riqualificazione degli spazi esterni.

## ***Titolo VII Materiale da distribuire agli alunni***

### **Art. 37 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne disciplinerà la circolazione.

Le comunicazioni tra rappresentanti dei genitori di sezione, classe e in Consiglio di Istituto e dagli stessi rappresentanti alle famiglie riguardanti il funzionamento e l'organizzazione della scuola possono essere distribuite tramite il corpo docente della scuola e si intendono autorizzate in via automatica.

La scuola non consentirà la circolazione di informazioni pubblicitarie a scopo economico, speculativo, politico e religioso.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. in apposita bacheca senza distribuzione a mezzo degli alunni.

Per gli alunni si prevede di distribuire il materiale:

- che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali.

Diffusione capillare tramite gli alunni	Affissione albo esterno	Non ammesse
Comunicati amministrazione comunale ASL MIUR Scuola FISM del territorio comunale, se strettamente connesse all'attività didattica della scuola	Associazioni con le quali la scuola ha convenzioni in atto	Pubblicità di associazioni o privati a fini di lucro / attività a pagamento

Non sono accolte richieste di pubblicità on line tramite registro elettronico.

## ***Titolo VIII - Gestione del sito internet dell'istituto***

### **Art. 38 Responsabilità**

Responsabile del materiale pubblicato nel sito è il Dirigente Scolastico o altra persona da lui espressamente delegata, ma articoli e commenti sono responsabilità di chi li ha inseriti, in particolare per quanto riguarda il forum ove non è possibile una forma rigida di censura su quanto pubblicato dai singoli utenti.

### **Art. 39 Materiale pubblicato**

Può essere pubblicato esclusivamente materiale e/o articoli che riguardino o siano collegati alle attività e all'organizzazione delle scuole.

### **Art. 40 Reclami**

Eventuali ricorsi vanno sottoposti al Dirigente Scolastico che risponderà, sentito il parere del Consiglio di Istituto.

### **Art. 41 Divieti**

È vietata la pubblicazione di materiale a scopo economico, speculativo, politico e religioso.