



ISTITUTO COMPRENSIVO CREMA 2 - CRIC825003

Via Renzo da Ceri, 2/h – 26013 Crema – CR

Tel. 0373/30115 – fax 0373/230287

e-mail segreteria@iccremadue.gov.it

sito internet www.iccremadue.gov.it

posta elettronica certificata: cric825003@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO

Approvato in data 18 Novembre 2015

INDICE

Funzionamento della scuola	pag.
CAP. I Iscrizione alunni, scelta di avvalersi o meno dell' insegnamento della religione cattolica, iscrizione e conferma servizi	
Art. 1 Domande di iscrizione	4
Art. 2 Formazione sezioni e classi	5
Art. 3 Scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica	5
Art. 4 Adesione alla mensa	5
Art. 5 Pre-scuola e doposcuola	5
CAP. II Sorveglianza, sicurezza alunni	
Art. 6 Ingresso	6
Art. 7 Accoglienza e vigilanza nella scuola	6
Art. 8 Vigilanza sulla classe	6
Art. 9 Vigilanza durante l'intervallo	6
Art.10 Vigilanza del personale ausiliario	7
Art.11 Vigilanza in mensa	7
Art.12 Uscita	7
Art.13 Assenze alunni	7
Art.14 Infortuni alunni e tutela assicurativa	7
Art.15 Somministrazione farmaci	8
Art.16 Sicurezza degli alunni e dei lavoratori	8

CAP. III Uscite didattiche e visite guidate		
Art.17	Direttive generali	8
Art.18	Criteri	8
CAP. IV Docenti e comportamento alunni		
Art.19	Assegnazione docenti a classi e sezioni	9
Art.20	Rapporti con le famiglie	9
Art.21	Assemblee dei genitori	10
Art.22	Comportamento alunni	10
Art.23	Comportamento docenti e personale non docente	10
CAP. V Utilizzo materiali, attrezzature e spazi		
Art.24	Biblioteca di plesso	10
Art.25	Uso locali scolastici	10
CAP. VI Relazioni con l'esterno		
Art.26	Collaborazioni con Enti o Associazioni	11
Art.27	Diffusione iniziative e rilascio autorizzazioni	11
Art.28	Rapporti inter-istituzionali	11
CAP. VII Norma finale		
Art.29	Proposte di modifica del presente Regolamento	12

Funzionamento della scuola

Cap. I - ISCRIZIONE ALUNNI, SCELTA DI AVVALERSI O MENO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA, ISCRIZIONE E CONFERMA SERVIZI -

Art. 1 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

Scuola dell'Infanzia

Alla Scuola dell'Infanzia possono iscriversi i bambini secondo la normativa vigente. Qualora le iscrizioni fossero superiori al numero dei posti disponibili, per graduare l'ammissione vengono utilizzati i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Scuola Primaria.

Sono obbligati all'iscrizione tutti i bambini secondo la normativa vigente. Le domande di iscrizione degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si effettuano on line secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dalle Autorità scolastiche. Qualora le iscrizioni fossero superiori al numero dei posti disponibili, per graduare l'ammissione vengono utilizzati i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto tenendo anche conto del Protocollo siglato tra i tre Istituti cittadini e l'Ente locale. Le iscrizioni alle classi successive alla prima avvengono d'ufficio.

Scuola Secondaria di Primo Grado.

Sono obbligati all'iscrizione tutti i ragazzi secondo la normativa vigente. Le domande di iscrizione degli alunni obbligati alla frequenza della classe prima si effettuano on line secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dalle Autorità scolastiche. Qualora le iscrizioni fossero superiori al numero dei posti disponibili, per graduare l'ammissione vengono utilizzati i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto tenendo anche conto del Protocollo siglato tra i tre Istituti cittadini e l'Ente locale. Le iscrizioni alle classi successive alla prima avvengono d'ufficio. Al momento dell'iscrizione l'alunno sceglie la seconda lingua comunitaria, ottenendone la conferma compatibilmente con la dotazione organica assegnata, il numero delle richieste e la normativa vigente. L'alunno può anche optare per l'indirizzo musicale, previa prova attitudinale per l'individuazione dello strumento oggetto di studio nel corso del triennio (flauto, pianoforte, chitarra o violino).

Art. 2 - FORMAZIONE SEZIONI E CLASSI

La formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia e delle prime classi della Scuola Primaria e Secondaria terrà presenti i seguenti criteri:

- nel caso di più alunni con certificazione di handicap, gli stessi saranno di norma assegnati in numero uguale per sezione;
- se ci sono bambini/ragazzi che presentano particolari problemi, già evidenziati nella Scuola dell'Infanzia/Primaria o segnalati dai genitori /Asilo Nido, gli stessi saranno divisi tra le sezioni in modo che queste siano il più possibile omogenee tra loro e, nello stesso tempo, eterogenee al loro interno;
- di norma i gemelli/fratelli saranno inseriti in sezioni diverse;
- la formazione definita delle sezioni può anche avvenire dopo un periodo di osservazione delle dinamiche relazionali;
- qualora nel corso dell'anno scolastico dovessero arrivare nuovi alunni, questi ultimi verranno assegnati, di norma, alla sezione con il minor numero di alunni e/o di problematicità, tenendo conto anche della dislocazione dei plessi rispetto alle esigenze della famiglia.

Nelle classi successive, con sezioni parallele, qualora in casi particolari le insegnanti lo ritenessero opportuno, è possibile modificare la composizione delle sezioni.

Art. 3 - SCELTA DI AVVALERSI O MENO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Al momento dell'iscrizione al primo anno della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria/Secondaria i genitori scelgono se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica. Tale scelta, vincolante per tutto l'anno scolastico in corso, può essere modificata negli anni successivi.

Qualora i genitori scelgano di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica potranno usufruire di proposte previste in alternativa, da mediare con le risorse a disposizione della scuola.

Art. 4 - ADESIONE ALLA MENSA

In sede di iscrizione si richiede l'adesione preventiva al servizio mensa per scopi organizzativi. L'iscrizione vera e propria verrà effettuata presso l'Ente locale secondo le tempistiche da quest'ultimo stabilite. **(Allegato n. 6)**

Art. 5 - PRE-SCUOLA E DOPOSCUOLA

Il servizio di pre-scuola e doposcuola (Infanzia e Primaria) ed eventualmente interscuola (Secondaria) verrà attivato nei vari plessi scolastici secondo le modalità, le tempistiche e i costi stabiliti dall'Ente Locale o da Cooperative/Consorzi delegate/i.

Cap. II - SORVEGLIANZA, SICUREZZA ALUNNI

Art. 6 - INGRESSO

Gli orari di funzionamento delle singole scuole sono pubblicati sul sito dell'Istituto, si trovano esposti all'ingresso di ogni edificio scolastico e negli Allegati annessi al Regolamento e relativi ad ogni plesso (**Allegati n. 1- 2-3 -4 -5**)

*** Scuola dell'Infanzia**

Nell'arco di tempo stabilito per ogni plesso, i bambini vengono affidati agli insegnanti dai genitori o dagli accompagnatori che si trattengono per il tempo strettamente necessario per eventuali comunicazioni con gli insegnanti.

*** Scuola Primaria e Secondaria**

Nella Scuola Primaria e Secondaria i genitori possono accompagnare i figli solo fino all'ingresso dell'edificio.

Possono accedere all'edificio scolastico solo per comunicazioni urgenti o a seguito di convocazione, previa richiesta tramite il Collaboratore scolastico.

In caso di ingresso in ritardo i bambini/ragazzi devono essere affidati, previa presentazione della relativa giustificazione, al personale ausiliario.

Art. 7 - ACCOGLIENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

Gli alunni vengono accolti dagli insegnanti e/o dal personale scolastico nell'ingresso dell'edificio, dove lo spazio lo consente, oppure nelle classi.

L'obbligo di vigilanza sussiste fino al termine delle lezioni e alla concomitante uscita dalla scuola, secondo le modalità definite dalle Circolari emanate dall'Ufficio di Direzione.

Art. 8 - VIGILANZA SULLA CLASSE

Nessuna classe o gruppo di alunni dovrà mai risultare incustodita/o.

In caso di assenza di un insegnante, in attesa del supplente o per improvvise o imprevedibili necessità, il responsabile di plesso o un docente delegato provvede ad organizzare la necessaria assistenza.

Art. 9 - VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

La/le pausa/e dell'intervallo deve/devono consentire agli alunni di fruire di un adeguato periodo di distensione e di accedere ordinatamente ai servizi. L'intervallo si svolgerà sotto la diretta sorveglianza e responsabilità degli insegnanti in servizio in quell'orario o di turno, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Art. 10 - VIGILANZA DEL PERSONALE AUSILIARIO

I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni in casi di particolare necessità e per il tempo strettamente necessario.

Durante i momenti dell'ingresso, dell'uscita, dell'intervallo ed eventualmente della mensa collaborano con i docenti nella vigilanza degli alunni e controllano il loro regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito nei corridoi, sulle scale e negli spazi comuni.

Durante lo svolgimento delle lezioni sono tenuti alla vigilanza nei corridoi, negli spazi comuni e nei servizi igienici.

Un collaboratore scolastico deve sempre essere presente all'ingresso dell'edificio scolastico, fatte salve le situazioni di straordinarietà od urgenza.

Art. 11 - VIGILANZA IN MENSA

La vigilanza durante il pasto è effettuata dagli insegnanti.

Al termine del pasto gli alunni trascorrono il tempo rimanente nei locali interni della scuola, oppure negli spazi esterni.

Gli insegnanti ed eventualmente anche i collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 12 - USCITA

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine dell'orario delle lezioni. Qualora vi fossero motivate richieste per l'uscita anticipata o temporanea dell'alunno, è necessario che tale richiesta sia formulata per iscritto, con apposito modulo incluso nel diario, con l'indicazione dell'orario d'uscita e del nome della persona che provvede al ritiro, debitamente firmata da chi esercita la potestà genitoriale o da chi ne è delegato.

A tutela della sicurezza di persone e cose, al termine delle lezioni non è consentito ad alunni, genitori ed accompagnatori, rientrare o intrattenersi nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (corridoio, cortile...)

Art. 13 - ASSENZE ALUNNI

L'alunno che rimane assente, anche solo per un giorno, per qualsiasi motivo, deve presentarsi a scuola con la giustificazione scritta dei genitori su apposito modulo incluso nel diario. Gli alunni privi di giustificazione sono riammessi in classe, ma la famiglia è tenuta a giustificare l'assenza il giorno successivo.

Pertanto, non è necessario avvisare la scuola dell'assenza, salvo che sia prevedibile (es. visite mediche, esami ecc.) In questo caso l'assenza va segnalata in anticipo.

Qualora un alunno non usufruisca del servizio mensa o doposcuola, il genitore dovrà comunicarlo per iscritto agli insegnanti tramite il diario.

Art. 14 - INFORTUNI ALUNNI E TUTELA ASSICURATIVA

In caso di improvviso malessere dell'alunno e/o in caso di infortunio i docenti e/o gli addetti al primo soccorso prestano assistenza, danno comunicazione ai genitori, avvisano immediatamente la Segreteria e, se del caso, allertano la struttura di Pronto Intervento. In caso di infortunio gli insegnanti devono far pervenire in Segreteria, al più presto, la relazione scritta dell'accaduto; la famiglia, a sua volta, deve far pervenire la documentazione medica rilasciata dal Pronto Soccorso possibilmente **entro 24 ore**.

La Segreteria provvederà all'invio della denuncia alle autorità competenti e all'Assicurazione.

Ogni anno il Consiglio di Istituto propone alle famiglie la stipula della Polizza Assicurativa di tutela infortuni e di responsabilità civile.

I contenuti essenziali della Polizza sono consultabili sul sito istituzionale o in segreteria.

Art. 15 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In ordine alla somministrazione di farmaci agli alunni si rimanda all' **Allegato n. 7 e 7bis**

Art. 16 - SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI

Per adeguarsi alla normativa il nostro Istituto ha messo in atto le misure di prevenzione e protezione previste dal D. Lgs. N° 81/08 e s.m.i., avvalendosi della collaborazione:

- dell'Amministrazione Comunale, tenuta, in base alle norme vigenti, alla fornitura e alla manutenzione dei locali.
- di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi.

E' stato predisposto un documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività scolastica, che contiene i criteri adottati e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare.

Per ogni edificio scolastico è stato definito un piano di emergenza, condiviso anche con gli alunni, attraverso prove e simulazioni.

Cap. III - USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE

Art. 17 – DIRETTIVE GENERALI

L'intera gestione delle uscite didattiche e delle visite guidate rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia si avvarranno, in via ordinaria, di uscite brevi sul territorio, per esperienze connesse alla programmazione educativo-didattica.

Nella Scuola Primaria e Secondaria la distanza dalle mete prescelte e la durata delle uscite sarà graduata in rapporto all'età degli alunni.

Le uscite didattiche devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali, didattici e di socializzazione stabiliti nel P.O.F.

Il Consiglio di Istituto delibera il Piano delle Uscite per l'anno scolastico di riferimento, preventivamente approvato dal Collegio Docenti, entro il 20 dicembre.

In considerazione di particolari esigenze o iniziative di carattere culturale, il Consiglio di Istituto prenderà in esame, anche oltre tale termine, eventuali proposte di uscita.

Art. 18 - CRITERI

1. Il tetto massimo di spesa previsto per l'intero anno scolastico è fissato dal Consiglio di Istituto.
2. L'uscita potrà avvenire soltanto se l'adesione della classe e/o del gruppo partecipante sarà almeno pari all'80%.
3. La partenza non deve avvenire prima delle ore 7.00 e il rientro deve essere previsto entro le ore 20.00 (salvo casi eccezionali, che verranno valutati di volta in volta).
4. La permanenza sul mezzo di trasporto non deve essere di norma superiore alle sei ore complessive tra andata e ritorno.

5. Tutti gli alunni partecipanti devono essere coperti da Polizza Assicurativa contro gli infortuni ed essere in possesso di un documento di identificazione, rilasciato dall'Istituto.
6. E' auspicabile la presenza di un docente ogni quindici alunni, nonché di un docente di sostegno ogni alunno portatore di handicap, a cui può essere aggiunta ulteriore assistenza in modo commisurato agli spostamenti previsti e al grado di autonomia personale degli alunni, sia con personale della scuola sia avvalendosi dell'assistente comunale ad personam, se assegnato/a.
7. La famiglia deve rilasciare l'autorizzazione, reperibile sul diario, perché l'alunno possa partecipare all'uscita e versare l'eventuale quota stabilita.
8. La responsabilità e vigilanza degli alunni sono a carico degli accompagnatori, che dovranno compilare i relativi moduli.

Cap. IV - DOCENTI E COMPORTAMENTO ALUNNI -

Art. 19 - ASSEGNAZIONE DOCENTI A CLASSI E SEZIONI

Il Dirigente Scolastico nell'assegnare i docenti alle classi o alle sezioni fa riferimento ai criteri stabiliti nel contratto integrativo della scuola.

Art. 20 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie sono definiti nel P.O.F. e nel Patto Educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia, in correlazione al presente Regolamento e sono improntati a criteri di chiarezza e trasparenza.

I momenti istituzionali si articolano in:

- assemblee di classe, sezione, plesso. In quella di inizio anno i docenti illustrano, a grandi linee, la proposta educativo-didattica;
- partecipazione agli Organi Collegiali, Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe, di Istituto, Giunta esecutiva;
- incontri individuali: nella Scuola dell'Infanzia a cadenza quadrimestrale; nella Scuola Primaria a cadenza bimestrale, quattro in un anno scolastico, di cui due coincidenti con l'informazione alle famiglie sugli esiti della valutazione quadrimestrale; nella Scuola Secondaria a cadenza settimanale e in specifiche udienze generali quadrimestrali;
- colloqui particolari: solo su appuntamento e su precisa richiesta di genitori o insegnanti.

I genitori possono anche riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Tutte le date degli incontri vengono comunicate alle famiglie almeno cinque giorni prima. I docenti accertano, attraverso la firma dei genitori, la presa visione di ogni comunicazione anche personale.

Art. 21 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Sono regolate dall'art.15 del T.U. 297/94.

La richiesta inviata al Dirigente Scolastico deve contenere l'ordine del giorno.

La data e l'orario dovranno essere con lui concordati di volta in volta e comunque in orario non coincidente con quello delle lezioni.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato da chi indice l'assemblea a tutti gli interessati con un anticipo di almeno cinque giorni.

Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della classe o dell'Istituto.

Art. 22 - COMPORAMENTO ALUNNI

Nelle Scuole dell'Istituto gli alunni devono rispettare rigorosamente quanto contenuto nel Patto Educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia, da sottoscrivere sul diario.

Per quanto riguarda l'utilizzo del cellulare, eventualmente in loro possesso, dovrà essere tenuto rigorosamente spento durante l'intero arco della loro permanenza all'interno dell'edificio scolastico. Non sono ammessi nella scuola altri dispositivi elettronici.

Si raccomanda inoltre un abbigliamento decoroso e adatto all'ambiente scolastico.

Art. 23 - COMPORAMENTO DOCENTI E PERSONALE NON DOCENTE

Il comportamento del personale docente è regolamentato da normative/accordi contrattuali.

In ordine al personale ATA, amministrativo-tecnico-ausiliario, si rimanda ai profili di area rispettivamente del D.S.G.A., Direttore dei Servizi generali e amministrativi, nonché degli Assistenti amministrativi e dei Collaboratori scolastici.

Cap. V - UTILIZZO MATERIALI, ATTREZZATURE E SPAZI

Art. 24 - BIBLIOTECHE DI PLESSO

Oltre alla **Biblioteca Docenti** in ogni plesso è presente una biblioteca che comprende libri di lettura per ragazzi e materiale didattico digitale/librario specificamente destinato agli alunni e agli insegnanti.

Il materiale di ricerca/consultazione presente nelle biblioteche di plesso ha lo scopo di consentire lo svolgimento di ricerche durante le attività didattiche e di abituare gli alunni alla consultazione ed acquisizione diretta di informazioni.

Ogni insegnante è responsabile dei materiali che utilizza a tale scopo e dei libri in prestito agli alunni delle classi in cui opera.

Art. 25 - USO LOCALI SCOLASTICI

L'edificio scolastico è di proprietà del Comune e dato in uso alla Scuola per espletamento della attività didattiche.

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, i locali dell'Istituto possono essere utilizzati per riunioni, assemblee, incontri, conferenze, corsi, dibattiti concernenti attività scolastiche, culturali, nonché per assemblee sindacali del personale della scuola.

Sono inoltre concessi, sempre previa autorizzazione del Dirigente, ai genitori eletti negli OO.CC. per attività connesse ai loro compiti.

Per attività che realizzano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione ai richiedenti, secondo i criteri e i limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Le autorizzazioni devono essere trasmesse per iscritto agli interessati e in copia alla Presidenza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia dei locali e delle attrezzature.

Cap. VI - RELAZIONI CON L'ESTERNO

Art. 26 – COLLABORAZIONI CON ENTI O ASSOCIAZIONI

Proposte di eventuali iniziative promosse e patrocinate da Enti o Associazioni possono venire accolte o sviluppate con la collaborazione della Scuola, se compatibili con la sua preminente funzione educativa.

Art. 27 - DIFFUSIONE INIZIATIVE E RILASCIO AUTORIZZAZIONI

E' ammessa all'interno della scuola la diffusione di stampe recanti iniziative culturali promosse da Enti o Associazioni locali, in ambito distrettuale.

La distribuzione di avvisi, materiali pubblicitari e simili di altre Agenzie, a condizione che non comporti il soddisfacimento di interessi commerciali nonché la diffusione di informazioni riservate è consentita previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Quest'ultimo, quale Presidente della Giunta esecutiva e responsabile dell'Istituto, è preposto al rilascio finale dell'autorizzazione.

Nel caso in cui determinate iniziative comportino esborsi, anche a titolo volontario, da parte delle famiglie degli alunni, il Consiglio di Istituto o, qualora sussistano motivi di urgenza, la Giunta esecutiva, sono gli organi competenti a deliberarne o meno l'autorizzazione.

Art. 28 - RAPPORTI INTERISTITUZIONALI

I rapporti con le **Agenzie sanitarie** avvengono secondo le loro competenze territoriali.

Con i **Comuni** si intrattengono invece rapporti legati all'organizzazione scolastica per servizio mensa, servizio pre/post-scuola, scuolabus, condizioni strutturali degli edifici, situazione di arredi e altre dotazioni nonché al finanziamento destinato al Diritto allo studio ed alle sue progettualità.

La Scuola è pronta a collaborare con tutte le Agenzie del territorio che offrono opportunità di ampliamento della propria offerta educativo-culturale.

Cap. VII - NORMA FINALE

Art. 29 - PROPOSTE DI MODIFICA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto a maggioranza di due/terzi dei suoi componenti:

- su proposta del Collegio Docenti
- su proposta dei Consigli di Intersezione/ Interclasse/Classe;
- per iniziativa del Consiglio stesso.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda al T.U. 297/94 ed alla normativa vigente in materia.