

DIREZIONE DIDATTICA II° CIRCOLO
Via A. Capitini,2 - 06019 UMBERTIDE
Tel. e Fax 075/9413374
segreteria@secondocircoloumbertidescuole.it
www.secondocircoloumbertide.it



REGOLAMENTO INTERNO DI CIRCOLO

Scuole Elementari

"G. DI VITTORIO" - Umbertide
NICCONE
"ANNA FRANK" - Verna
LISCIANO NICCONE
PREGGIO

Scuole dell'Infanzia

VIA MORANDI - Umbertide
MONTECASTELLI
CALZOLARO
MOLINO VITELLI
LISCIANO NICCONE

DELIBERA del Consiglio di Circolo del 29.11.2013 e successive modifiche del Consiglio di Circolo del 28.11.2014 - 25.11.2015 - 28.10.2016- 30.10.2018

REGOLAMENTO INTERNO DI CIRCOLO

Il regolamento Interno di Circolo è un documento in cui sono esplicitati i principi e le norme che regolano l'intera gestione del circolo.

Il documento intende tradurre, in termini di trasparenza, i principi e gli orientamenti assunti nel P.O.F., al fine di assicurare un clima positivo nella scuola ed elevati indici di efficienza/efficacia nell'erogazione del pubblico servizio.

Il regolamento Interno di Circolo è a disposizione degli utenti presso la Sede Centrale ed i Plessi della Direzione Didattica, in allegato al P.O.F. di cui è parte integrante.

PRINCIPI FONDAMENTALI, FINALITÀ EDUCATIVE, NORME COMUNI

Art. 1- Principi fondamentali-

L'Istituzione scolastica promuove interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda della famiglie e alla caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo nel rispetto delle finalità e degli obiettivi generali del sistema di istruzione.

E' compito della scuola favorire esperienze volte al confronto critico, alla collaborazione, al rispetto, all'ascolto, alla pluralità, alla diversità.

La scuola favorisce l'incontro fra gli alunni e l'integrazione dei soggetti con difficoltà.

Art. 2- Finalità educative

Gli alunni hanno diritto ad un apprendimento e ad una formazione culturale che rispettino e valorizzino l'identità e le capacità di ciascuno.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le attitudini personali degli studenti, in collaborazione con la famiglia e con la Comunità educante.

Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa e la Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza.

La scuola s'impegna a promuovere :

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative in collaborazione con la famiglia, gli Enti Locali e altri soggetti presenti nel territorio;
- iniziative concrete per l'individuazione ed il recupero di situazione di svantaggio, di disagio e di handicap.

Art. 3- Il Piano dell'Offerta formativa (P.O.F.) -

L'Istituzione scolastica predispone il Piano dell'Offerta Formativa con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento, interagendo con le famiglie, con altre Istituzioni, con le Comunità, gli Enti Locali, con soggetti pubblici e privati del Territorio.

Il Piano dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa, è reso pubblico e consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione al primo anno della scuola dell'infanzia e alla prima classe elementare.

Art. 4- Norme comuni: custodia di effetti personali-

A tutto il personale docente e non docente, agli alunni e a chiunque si trovi all'interno dell'Istituto, è fatto assoluto divieto di lasciare fuori dalla propria custodia personale oggetti di valore, denaro, effetti personali; tale disposizione vale maggiormente per oggetti o denaro lasciati negli indumenti appesi nei corridoi e nelle classi.

Art. 5- Norme comuni: assemblee sindacali e scioperi-

I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di

due ore per ogni riunione. Le famiglie degli alunni saranno avvisate per iscritto delle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.

In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il Dirigente Scolastico informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per Legge e secondo quanto stabilito nel Contratto interno di Istituto definito con l'RSU.

I docenti possono comunicare all'Ufficio di Direzione la propria intenzione di aderire o di non aderire all'iniziativa di sciopero; in ogni caso è opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 6 – Organi Collegiali (OO.CC.)-

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola.

Sono:

- il Consiglio di Circolo (C.d.C)
- la Giunta Esecutiva (G.E.)
- il Collegio dei Docenti (C.d.D.)
- il Consiglio d'interclasse/intersezione (C.d.I)

Art. 7 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali -

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di regola non inferiore a cinque giorni- rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso ed indirizzato ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o domicilio.

L'avviso della convocazione, firmato dal Presidente (nel caso di Consiglio di Circolo) o dal Dirigente (in tutti gli altri casi), deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. In caso di urgenza la convocazione deve essere effettuata telefonicamente e in tempi brevi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

L'accesso agli atti è regolato dalla Legge 241/90.

Art. 8 - Consiglio di Circolo-

Il C.d.C. è l'organo collegiale che unisce tutte le componenti scolastiche.

Il Consigli di Circolo si occupa del funzionamento amministrativo e didattico delle scuole dell'infanzia ed elementari.

Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e degli altri organismi del Circolo, ha una responsabilità generale con diritto d'iniziativa e potere deliberante in tutte le materie indicate dalla legge.

Art. 9 - Giunta Esecutiva-

Il Consigli di Circolo elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal D.S.G.A., da due genitori, da un docente e da un non docente.

La Giunta Esecutiva:

- prepara i lavori del Consiglio (ma è salvo il diritto di iniziativa del Consiglio stesso)
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 10 - Collegio Docenti -

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nel Circolo, è presieduto dal Dirigente scolastico. Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico del Circolo ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;
- cura la programmazione dell'attività educativa e didattica;

- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto alla progettazione di Circolo;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;
- formula proposta in ordine alla formazione delle classi, alla assegnazione degli insegnanti alle sezioni o ai moduli, e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti del Circolo.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato secondo il calendario degli impegni collegiali annuali ed è presieduto dal Dirigente stesso.

Art. 11 - Articolazioni del Collegio Docenti -

Il Collegio dei Docenti è organizzato in Dipartimenti. Commissioni di Lavoro, Gruppi di Progetto come esplicitato nel P.O.F..

Il Dirigente Scolastico si serve, per consulenza e supporto, dello Staff di Dirigenza costituito dagli insegnanti Coordinatori di Plesso, delle Funzioni Obiettivo, del Dirigente Amministrativo, del collaboratore Vicario e dei Collaboratori del Dirigente.

Art. 12 – Consiglio di Interclasse/Intersezione -

E' composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe; è presieduto dal Dirigente scolastico o da un insegnante delegato dal Dirigente scolastico.

I Consigli di Interclasse/Intersezione hanno il compito di:

- formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa, didattica ed alla sperimentazione;
- agevolare le relazioni fra docenti, genitori, alunni;
- fare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e/o di viaggi di istruzione, campi scuola,...;
- fare proposte o esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività didattiche, al piano delle attività integrative, all'orario delle lezioni, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature.

Spettano ai Consigli di Interclasse/Intersezione, nella fase tecnica, che prevede la presenza solo dei docenti la:

- realizzazione del coordinamento didattico e dell'unitarietà disciplinare;
- valutazione periodica e finale degli alunni.

Il Consiglio di Interclasse/Intersezione è convocato dal Dirigente scolastico, secondo il calendario degli incontri collegiali definito all'inizio dell'anno, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Art. 13 – Assemblee dei genitori -

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, di classe, interclasse o intersezione, plesso, circolo, nei locali della scuola richiedendolo per iscritto tramite il rappresentante di classe, al Dirigente scolastico con un preavviso di almeno sette giorni. Nella richiesta debbono essere indicati la data, l'orario della riunione (quest'ultimo non può coincidere con l'orario delle lezioni), il plesso nonché l'argomento o gli argomenti che si intendono trattare e il nome di chi presiederà l'assemblea.

E' competente il Dirigente scolastico a conferire l'autorizzazione.

All'assemblea hanno facoltà di partecipare, con diritto di parola, gli insegnanti di classe o sezione e il Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali -

Alle riunioni degli Organi Collegiali possono partecipare, in qualità di invitati senza diritto di voto e per discutere di argomenti specifici, esponenti degli Enti Locali, di diverse Associazioni, Esperti e Genitori.

NORME SPECIFICHE DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA ED ELEMENTARI

Art. 15 – Attività scolastiche -

Tutte le attività scolastiche sono funzionali a :

- Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).
- Carta dei Servizi.
- Regolamento Interno dell'Istituzione scolastica.
- Deliberazioni del Consiglio di Circolo.
- Deliberazioni del Collegio dei Docenti.
- Deliberazioni del Consiglio di Interclasse/Intersezione

Art. 16 – Calendario ed orario scolastico -

Il calendario e l'orario scolastico tengono conto delle esigenze delle singole realtà, fermo restando l'articolazione delle lezioni in non meno di cinque giorni settimanali.

Adattamenti del calendario scolastico regionale sono consentiti, secondo le vigenti norme di Legge, con specifica delibera del Consiglio di Istituto.

L'orario giornaliero delle attività educative per le scuole elementari e per le scuole dell'infanzia è fissato all'inizio di ogni anno scolastico e viene comunicato alle famiglie.

Art. 17 – Ingresso a scuola e vigilanza sugli alunni -

Fatta eccezione per coloro che usano lo scuolabus o ne facciano motivata richiesta al Dirigente Scolastico, gli alunni devono entrare in classe all'orario di inizio delle lezioni.

I genitori degli alunni che necessitano del servizio prescolastico devono inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico con la documentazione attestante il proprio orario di lavoro o altro valido motivo.

Art. 18 – Compiti di vigilanza degli insegnanti -

Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'ingresso degli alunni. La puntualità rispetto al proprio orario di lavoro è un dovere di tutto il personale della scuola ed un impegno per la miglior qualità del servizio scolastico. In caso di motivato impedimento o di ritardo straordinario, i docenti dovranno tempestivamente informare gli Uffici della Direzione Didattica o i Coordinatori di plesso i quali provvederanno ad assicurare la vigilanza degli alunni.

Ripetuti ritardi non giustificati o non preannunciati al Dirigente Scolastico sono perseguibili a norma di Legge.

Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti durante l'intervallo tra le lezioni, nella pausa dopo-mensa e durante le uscite didattiche.

Art. 19 – Compiti di vigilanza dei Collaboratori Scolastici -

Il personale ausiliario sorveglierà gli spazi interni ed esterni in accordo a quanto stabilito nel piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A., consegnato a ciascun collaboratore scolastico e tenuto conto delle attività didattiche e progettuali programmate nel POF.

I collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno i locali su cui si affacciano le aule, agevolando il cambio dei docenti o lo spostamento della classe.

La sorveglianza sull'accesso a scuola, anticipato o no, e all'uscita per gli alunni in attesa di scuolabus o dei genitori, è compito specifico del personale ausiliario, secondo la ripartizione dei compiti stabiliti con il D.S.G.A..

Al personale ATA è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione, uscite didattiche, campi scuola, su incarico del Dirigente e sottoscrizione del consenso personale, con mansioni di supporto logistico e di sorveglianza sugli alunni.

Art. 20 – Vigilanza durante l'intervallo, la mensa e il dopo-mensa-

L'intervallo mattutino per la colazione non dovrà superare di norma i quindici minuti. Durante questo periodo di tempo tutto il personale in servizio dovrà accertarsi che gli accessi alla scuola e ai cortili che immettono all'esterno della scuola, siano chiusi.

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici sorveglieranno i locali della scuola in collaborazione col personale docente.

Art. 21 – Rispetto degli orari di ingresso e uscita -

Come per tutto il personale, anche per gli alunni la puntualità è un obbligo generale connesso all'obiettivo educativo, al rispetto del diritto degli altri ed alla professionalità docente, per cui tutti devono rigorosamente rispettare l'orario delle lezioni stabilito nei singoli Plessi.

I genitori possono accompagnare e ritirare i propri figli da scuola anche ad attività didattiche in corso, purché questo non diventi una consuetudine.

Non sono consentite le uscite pomeridiane anticipate per partecipare ad attività extrascolastiche, quando queste si verificano in modo sistematico e/o si concentrino in alcuni giorni della settimana.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, salvo dichiarazione sottoscritta su specifico stampato dai genitori o da parente maggiorenne, all'atto del ritiro.

Le insegnanti avranno cura di non restituire i bambini a persone a loro sconosciute, anche se in possesso di delega scritta.

Per gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, l'ingresso e l'uscita da scuola può avvenire esclusivamente nella fasce orarie previste e comunicate annualmente ai genitori.

Art. 22 – Giustificazione delle assenze-

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 23 – Accesso agli spazi esterni all'edificio di competenza della scuola-

Negli spazi esterni di competenza della scuola, l'accesso è consentito a piedi. L'accesso e la sosta sono consentiti solo agli automezzi autorizzati dal Dirigente Scolastico, per periodi specifici ed in aree delimitate.

I cancelli esterni della scuola dovranno essere chiusi durante i periodi di intervallo.

Art. 24 – Divieto di ingresso agli estranei-

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito agli insegnanti ricevere persone estranee alla scuola per la pubblicazione di iniziative, spettacoli, manifestazioni, libri o riviste scolastiche...

Non è altresì consentito l'accesso a persone non attinenti il servizio scolastico, in particolare a persone intenzionate a procedere a vendite, questue, raccolte personali. Per le richieste di adesione ad iniziative umanitarie, spettacoli o altro che comporti comunque un risvolto di natura economica, dovrà essere tempestivamente presentata richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà decidere in merito, anche rivolgendosi al parere del Consiglio di Circolo.

È consentito l'ingresso nei locali della scuola esclusivamente a rappresentanti di Case Editrici e fornitori appositamente autorizzati, tecnici dell'Ente Locale e di ditte incaricate dei lavori o di collaborazioni da parte del Dirigente Scolastico.

Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto comunicando alla Direzione didattica eventuali problemi o situazioni che dovessero sorgere.

Art. 25 – Distribuzione di materiale informativo destinato alle famiglie-

Materiale informativo, destinato alle famiglie, concernente iniziative che abbiano rilevanza nella vita della scuola e/o finalità culturali ed educative, potrà essere distribuito all'uscita dalla scuola agli alunni e genitori.

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

Si fa assoluto divieto nella scuola qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale, elettorale e politica.

Art. 26 – Interventi di "esperti esterni" in attività della scuola -

In relazione ad eventuali interventi di esperti che svolgano in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche,

cinematografiche, di educazione stradale, ambientale), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

- tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici pedagogici, e dal Consiglio di Circolo per la valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari, curati dal D.S.G.A.;
- le iniziative direttamente collegate alla programmazione didattica di Circolo possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e sono da considerarsi facoltative;
- si dovrà ricorrere a personale "esperto" solo quando il personale interno non possiede le specifiche competenze per lo svolgimento dell'attività programmata;
- l'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale "esperto", resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali e professionali, certificabili dal curriculum vitae;
- in ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente interno, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza ed alle relative responsabilità della scuola.

Art. 27 – Iscrizioni e liste di attesa -

Le domande di iscrizione alla scuola dell'Infanzia e alla scuola primaria debbono essere presentate presso la Direzione Didattica nei termini e nei modi stabiliti dal MIUR, annualmente. **Le iscrizioni degli alunni alle sezioni delle scuole dell'infanzia e alle classi prime delle scuole primarie del 2° Circolo di Umbertide, salvo modifiche del MIUR, rispettano i seguenti criteri:**

SCUOLA DELL'INFANZIA

A) PRECEDENZA in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili:

Criteri di precedenza nell'ordine:

1. le domande di iscrizione degli alunni che compiono **3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento** e pervenute entro il termine di iscrizione, e nel rispetto della CM n. 2 del 08.01.2010 per l'inclusione degli alunni stranieri;
2. le domande di iscrizione degli alunni che compiono **3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento** e pervenute **oltre il termine di iscrizione, ma prima della compilazione dell'eventuale lista di attesa;**
3. per i plessi periferici di Calzolaro, Montecastelli, Molino Vitelli hanno la precedenza gli alunni residenti nelle zone per le quali è già attivo il trasporto comunale relativo al plesso di riferimento;
4. alunni che hanno già fratelli o sorelle frequentanti il plesso;
5. alunni residenti nel Comune di Umbertide/Lisciano Niccone;
6. **secondo l'ordine di arrivo** (n. prot.)

Fermo restando che gli alunni in età hanno sempre la precedenza rispetto all'ingresso degli alunni anticipatari, dopo aver accertato l'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa di alunni che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento; vista la disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni, hanno la precedenza, nel rispetto dei criteri sopraindicati ai punti 3-4-5:

7. le domande di iscrizione di coloro che compiono tre anni di età **entro il 31 gennaio dell'anno successivo** a quello indicato al punto n.1 (**anticipatari**), **in ordine progressivo al compimento dei tre anni;**
8. le domande di iscrizione di coloro che compiono tre anni di età **entro il 30 aprile dell'anno successivo** a quello indicato ai punti n.2 e n.3 (**anticipatari**), **in ordine progressivo al compimento dei tre anni;**
9. **secondo l'ordine di arrivo** (n. prot.);
10. le domande di iscrizione pervenute **dopo la compilazione della lista di attesa.**

B) Lista di attesa

La compilazione della graduatorie delle eventuali liste di attesa, verrà effettuata sulla base dei criteri di cui sopra, entro un mese dal termine delle iscrizioni, da una commissione costituita da:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- un insegnante
- un assistente amministrativo;
- un genitore membro del Consiglio di Circolo.

C) CRITERI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA DEGLI ALUNNI ANTICIPATARI :

- a. Scuola dell'infanzia MONINI: iniziano a frequentare a gennaio;**
- b. le altre scuole dell'infanzia: i bambini possono frequentare da settembre.**
- c. L'inserimento e l'orario di frequenza saranno concordati con gli insegnanti in base all'autonomia del bambino. Di norma la frequenza degli alunni anticipatari è antimeridiana.**

D) Inserimento: Per tutti gli alunni in ingresso alla scuola dell'infanzia è previsto un inserimento graduale, in particolar modo per gli alunni anticipatari (Progetto accoglienza)

SCUOLA PRIMARIA

A) PRECEDENZA in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili:

Criteri di precedenza nell'ordine:

1. le domande di iscrizione degli alunni che compiono **6 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e pervenute entro il termine di iscrizione, nel rispetto della CM n. 2 del 08.01.2010 per l'inclusione degli alunni stranieri;**
2. le domande di iscrizione degli alunni che compiono **6 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento** e pervenute **oltre il termine di iscrizione, ma prima della compilazione dell'eventuale lista di attesa;**
3. **gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia del Circolo**, per garantire la continuità didattica;
4. per il plesso a tempo pieno di Niccone hanno la precedenza gli alunni residenti nella vallata del Niccone;
5. alunni che hanno già fratelli o sorelle frequentanti il plesso;
6. alunni residenti nel Comune di Umbertide/Lisciano Niccone;
7. **secondo l'ordine di arrivo** (n.Prot.);
8. le domande di iscrizione degli alunni che compiono **6 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo** a quello indicato al punto n.1 (anticipatari), **secondo l'ordine di arrivo** (n.Prot.);

B) Lista di attesa

La compilazione della graduatorie delle eventuali liste di attesa, verrà effettuata sulla base dei criteri di cui sopra, entro un mese dal termine delle iscrizioni, da una commissione costituita da:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- un insegnante
- un assistente amministrativo;
- un genitore membro del Consiglio di Circolo.

Art. 28 – Criteri per la formazione delle classi-sezioni

La scuola si adopera per acquisire i dati più significativi e utili per formare classi equilibrate: gli elementi informativi più significativi provengono dagli insegnanti delle scuole dell'infanzia, e dalle famiglie degli alunni.

Spetta al Collegio Docenti convalidare o modificare, annualmente, i criteri specifici per la formazione delle Classi Prime, che saranno sottoposti a delibera del consiglio di Circolo.

Le operazioni di formazione delle classi prime vengono effettuate entro il mese di giugno da apposita commissione formata da insegnanti delle classi stesse e delle sezione di scuola dell'Infanzia da cui provengono gli alunni. La composizione delle classi sarà resa pubblica, prima dell'inizio dell'anno scolastico, insieme ai criteri seguiti per la loro formazione.

Criteri vigenti:

B) CRITERI COMPOSIZIONE SEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA:

- a. **suddivisione equa fra maschi e femmine**
- b. **suddivisione equa degli alunni stranieri**
- c. **suddivisione equa per età (trimestri di nascita)**
- d. **suddivisione equa degli alunni diversabili**
- e. **suddivisione equa degli anticipi**
- f. **Nel rispetto dei criteri sopra indicati si tiene conto delle preferenze espresse dalle famiglie.**
- g. **Le insegnanti potranno anche in corso d'anno, effettuare spostamenti che si rendano necessari per garantire una migliore funzionalità didattica.**
- h. **Nelle scuole con più sezioni, ove possibile, si formeranno sezioni di alunni della stessa età.**
- i. **Gli alunni gemelli di norma vengono assegnati a classi diverse.**

B)CRITERI COMPOSIZIONE CLASSI PRIME PARALLELE SCUOLA PRIMARIA :

- a. **suddivisione equa fra maschi e femmine**
- b. **suddivisione equa per età(trimestri di nascita)**
- c. **suddivisione equa degli anticipi**
- d. **suddivisione equa degli alunni stranieri**
- e. **suddivisione equa degli alunni diversabili**
- f. **scuola dell'infanzia di provenienza**
- g. **scambi di informazioni con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente.**
- h. **Nel rispetto dei criteri sopra indicati si terrà conto delle preferenze espresse dalle famiglie.**
- i. **Al fine di garantire una migliore funzionalità didattica, la composizione dei gruppi classe sarà definitiva solo dopo il primo mese di frequenza, per permettere la conoscenza degli alunni e dei loro bisogni ed operare eventuali spostamenti di sezione, sentito il parere del Dirigente scolastico.**
- j. **Gli alunni gemelli di norma vengono assegnati a classi diverse.**

CRITERI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI ALUNNI CON CITTADINANZA NON ITALIANA

Nel rispetto della CM n. 2 del gennaio 2010, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione della classe tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1. età anagrafica;**
- 2. ordinamento scolastico del paese di provenienza;**
- 3. corso di studio eventualmente seguito;**
- 4. equa assegnazione degli alunni stranieri alle diverse classi e nei vari plessi.**

Art. 29 – Assegnazione dei compiti a casa -

Per quanto concerne l'assegnazione dei compiti a casa gli insegnanti dovranno valutare con grande attenzione il carico complessivo considerandolo in un impegno orario medio.

Si avrà anche cura di organizzare le discipline in modo tale da non comportare il trasporto di un carico di libri e quaderni nello zaino superiore a quello indicato dalle norme igienico-sanitarie.

Art. 30 – Svolgimento delle attività didattiche fuori dalla sede scolastica -

Le attività didattiche deliberate possono svolgersi oltre che nella sede scolastica anche in altri luoghi specifici esterni: campi sportivi e terreni idonei a pratiche sportive, biblioteche, teatro, musei in genere, aziende ed aree esterne pubbliche e private o qualsiasi altro luogo ritenuto opportuno, nel massimo rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza.

Art. 31 – Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche -

Per l'uso di locali scolastici da parte di Associazioni culturali, sindacali del settore scuola, organizzazioni sportive e di volontariato è necessaria l'autorizzazione scritta del Dirigente scolastico che verrà rilasciata dietro richiesta scritta nella quale sia identificato chiaramente il rappresentante giuridicamente responsabile.

È facoltà del Dirigente Scolastico revocare in ogni momento detta autorizzazione, qualora lo ritenga necessario e/o opportuno.

Per l'uso in periodi prolungati e ricorrenti la richiesta dovrà essere inoltrata anche all'Ente Locale per gli atti di competenza. In tal caso l'utilizzo dovrà essere regolato da apposita convenzione tra i soggetti interessati, su delibera del Consiglio di Circolo.

RAPPORTO SCUOLA/FAMIGLIA

(*in allegato **Piano Educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia**)

Art. 32- Coinvolgimento delle famiglie nell'attività della scuola -

La scuola promuove la partecipazione, il confronto, il dialogo con i genitori istaurando un clima di serena e fattiva collaborazione, nel rispetto dei propri ruoli e delle reciproche idee.

Oltre il coinvolgimento delle famiglie negli Organi Collegiali di competenza, i genitori sono invitati a partecipare a tutti gli incontri individuali o assembleari con i docenti e il dirigente scolastico, a dare il proprio contributo in alcune attività progettuali su richiesta dei docenti e a partecipare attivamente a eventuali percorsi formativi sulle tematiche educative promossi dalla scuola.

Art. 33- Incontri con gli insegnanti -

Per una questione di sicurezza e sorveglianza interna non è consentito ad alcuno di entrare senza autorizzazione nei locali della scuola. I genitori potranno incontrarsi con gli insegnanti anche oltre le date previste per i colloqui o per la consegna delle schede di valutazione, concordando con gli stessi data e orario dell'incontro.

Art. 34- Sorveglianza restituita ai genitori -

La famiglia sarà responsabile a tutti gli effetti di Legge degli alunni o bambini minori che risultino presenti negli spazi interni e esterni della scuola, durante i colloqui scuola-famiglia o altro motivo di incontro, in quanto non soggetti a vigilanza di un docente e di collaboratori scolastici.

Art.35 - Accesso ai locali della mensa -

I genitori possono accedere ai locali dove viene servita la mensa scolastica sulla base di intese con l'Amministrazione Comunale, responsabile del servizio mensa, e con il Dirigente Scolastico. Il numero di tale persone deve comunque essere sempre limitato.

Art.36 - Indisposizioni degli alunni -

In caso di indisposizione degli alunni durante le ore di lezione, la scuola provvederà ad informare la famiglia e provvederà ad affrontare le immediate necessità secondo le norme di sicurezza.

NORME PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Art.37 - Educazione alla salute ed alla sicurezza -

Tutti gli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico promuoveranno in ogni classe apposite lezioni sulle norme di sicurezza e sul comportamento da tenere in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola in caso di emergenza.

Nei mesi iniziali dell'anno scolastico ciascun gruppo docente di classe/sezione dei vari plessi programmerà oltre l'informazione anche l'addestramento degli alunni alla corretta evacuazione della scuola in caso di allarme o di emergenza. Ciascun docente si atterrà alla procedure stabilite. Tutto il personale è tenuto alla conoscenza del piano di evacuazione ed al rispetto delle disposizioni della normativa vigente sulla sicurezza.

In caso di reale emergenza, evacuazione effettuata, il rientro nell'edificio sarà vietato a chiunque fino all'autorizzazione da parte delle autorità intervenute o del Dirigente Scolastico.

Art.38 – Pulizie -

Nessuna pulizia che comporti rischio dovrà essere effettuata in prossimità dell'orario di ingresso, intervallo e uscita degli alunni (ad esempio: lavare pavimenti, ecc.). La pulizia dei bagni dovrà essere effettuata anche dopo l'intervallo.

Art.39 – Informazioni su situazioni di pericolo -

Il personale docente ed ATA, i genitori degli alunni e chiunque altro venga a conoscenza o constati situazioni di pericolo o di mal funzionamento degli impianti deve darne tempestivamente informazione alla Direzione perché possa adottare i provvedimenti del caso ed informarne l'Amministrazione Comunale.

Art.40 – Divieto assoluto di fumo -

Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dai danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici.

Allegato(dal POF):

***Piano Educativo di Corresponsabilità scuola-famiglia**

Al fine di migliorare la collaborazione tra scuola e famiglia è stato elaborato assieme alla componente genitori del Consiglio di Circolo, il seguente **Piano Educativo di Corresponsabilità:**

*La nostra scuola **si propone di:***

- ↪ favorire la partecipazione, il confronto, il dialogo con i genitori degli alunni anche accettando iniziative comuni promosse dalle famiglie;*
- ↪ concordare strategie mirate a migliorare gli interventi di tipo educativo ed organizzativo in un clima sereno e di produttiva collaborazione;*
- ↪ discutere le scelte organizzative e didattiche per arrivare ad una condivisione di obiettivi e finalità nel bene degli alunni;*
- ↪ accogliere suggerimenti e consigli relativi all'organizzazione del Circolo, relativamente alla progettazione dell'attività educativa e didattica e alla realizzazione delle varie attività progettuali;*
- ↪ informare e dialogare con i genitori sugli esiti scolastici conseguiti dai singoli alunni, al fine di favorire e sollecitare la corresponsabilità educativa;*
- ↪ sollecitare incontri con famiglie meno presenti per abitudine o per noncuranza*

si impegna a:

- comunicare le linee essenziali della programmazione educativo-didattica e dell'organizzazione scolastica per una condivisione serena e meditata;*
- contattare frequentemente le famiglie per avere più notizie possibili sugli alunni in modo da programmare i giusti interventi;*
- informare tempestivamente e in maniera riservata, nel rispetto della privacy, su eventuali problemi per concordare insieme le linee e l'atteggiamento da tenere per educare i ragazzi;*
- favorire un percorso individualizzato;*
- essere disponibile ad incontrarsi con i genitori per ascoltare consigli e suggerimenti per il buon andamento dell'istituto.*

La famiglia si impegna a:

- partecipare alle assemblee, ai colloqui individuali, agli incontri per essere informati sulla vita della classe e su eventuali problemi;*
- a dare informazioni e notizie che aiutino a conoscere meglio il bambino;*
- ad avere incontri frequenti con i docenti;*
- a controllare i quaderni, la cartella e il materiale scolastico, in genere;*
- a dare aiuto e supporto ai propri figli nel lavoro a casa;*

- *a collaborare con la scuola:*
 - a) nelle attività di ampliamento e arricchimento della proposta educativa;*
 - b) tramite interventi in caso di eventuali problemi, conflitti o mancanze riguardanti i propri figli o la classe;*
 - c) tramite richiesta di assemblee dei genitori da tenere nei locali della scuola.)*