



**Istituto Comprensivo Perugia 3**  
"San Paolo"

Viale Roma, 15 - 075 5726094

[pgic86600d@istruzione.it](mailto:pgic86600d@istruzione.it)

sito web: [www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it](http://www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it)

## REGOLAMENTO INTERNO

**I docenti, gli alunni, i genitori e tutto il personale in servizio nell'Istituto sono tenuti, per quanto di competenza, ad osservare il presente regolamento.**

**Revisionato il 10/12/2018**

La DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Simonetta Zuccaccia*

IL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
Prof.ssa. Annarita Sambucini

## **Premessa**

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF

secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell' "Istituto Comprensivo Perugia 3". Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola e della comunità locale.

## **Finalità:**

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico
  - Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
  - Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.
- Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola:

alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto

## **Indice documento:**

### **Titolo 1° - attribuzioni ed organi collegial**

**Art. 1** - ripartizione territoriale

**Art. 2** - attribuzioni del Consiglio d'Istituto

**Art. 3** - organi collegiali

**Art. 4** - disposizioni generali sul funzionamento organi collegiali

**Art. 5** - programmazione delle attività degli organi collegiali

**Art. 6** - svolgimento coordinato delle attività

**Art. 7** - prima convocazione del Consiglio

**Art. 8** - elezione del Presidente e vice Presidente del Consiglio

**Art. 9** - convocazione del Consiglio

**Art. 10** - relazione annuale

**Art. 11** - pubblicità degli atti

**Art. 12** - elezioni organi di durata annuale

**Art. 13** - convocazione consiglio del collegio docenti

**Art. 14** - programmazione e coordinamento delle attività del collegio docenti

**Art. 15** - convocazione del consiglio di classe, interclasse, intersezione

**Art. 16** - programmazione e coordinamento delle attività del consiglio di classe, interclasse ed intersezione

**Art. 17** - elezione e convocazione del comitato di valutazione del servizio degli insegnanti

**Art. 18** - modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee dei genitori organizzate dalla scuola o richieste dal comitato dei genitori.

### **Titolo 2° - Alunni**

#### ***Parte prima: scuola dell'infanzia***

**Art. 19** - iscrizione degli alunni

**Art. 20** - formazione delle sezioni

**Art. 21** - inserimenti tardivi

**Art. 22** - graduatoria e liste d'attesa

**Art. 23** - orario di funzionamento

#### ***Parte seconda: scuola primaria***

**Art. 24** - iscrizione degli alunni

**Art. 25** - formazione delle classi

**Art. 26** - orario di funzionamento

#### ***Parte terza: scuola secondaria di primo grado***

**Art. 27** - formazione delle classi

**Art. 28** - orario di funzionamento

### **Titolo 3° - vigilanza e sicurezza**

**Art. 29** - sicurezza degli alunni: ritardi e vigilanza

**Art. 30** - uscita degli alunni

**Art. 31** - cambio d'ora nella scuola secondaria

**Art. 32** - vigilanza da parte dei collaboratori scolastici

**Art. 33** - vigilanza sull'accesso di persone estranee nell'edificio scolastico

**Art. 34** - vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi, dei sussidi

### **Titolo 4° - regole generali**

- Art. 35 - uso della divisa
- Art. 36 - assenze alunni
- Art. 37 - comportamento e mancanze alunni
- Art. 38 - uscita sede centrale
- Art. 38 bis - uscita sede succursale
- Art. 39 - divieto di fumo
- Art. 40 - divieto uso cellulari ed altri supporti

#### **Titolo 5° - rapporti con le famiglie**

- Art. 41- ricevimento genitori
- Art. 42- orari dell'Ufficio di segreteria
- Art. - distribuzione pubblicazioni

#### **Titolo 6° - RAPPORTI CON LE ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

- Art. 43 - rapporti con le altre scuole del territorio

#### **Titolo 7° - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

- Art. 44 - coordinatori di plesso
- Art. 45 - concessione uso dei locali e delle attrezzature scolastiche
- Art. 46 - collaborazioni esterne
- Art. 47 - raccolta fondi
- Art. 48 - distribuzione delle pubblicazioni
- Art. 49 - visite guidate e viaggi d'istruzione

#### **Titolo 8° - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D. LG196/2003**

- Art. 50 - trattamento dei dati personali
- Art. 51 - norme finali

## **Titolo primo - attribuzioni ed organi collegiali**

### **Art. 1 - RIPARTIZIONE TERRITORIALE**

Il Comprensivo è situato nel territorio del Comune di Perugia, in particolare nel centro città, e comprende i plessi di Via Quieta e "XX Giugno" (scuola dell'infanzia), "A. Fabretti" e "Borgo XX Giugno" (scuola primaria), e "San Paolo" centrale e succursale (secondaria di primo grado)

### **Art. 2 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. Esso, in particolare su proposta del Dirigente scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T. O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
5. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
  - a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca;
  - b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
  - c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U.(cfr. art.
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di classe, interclasse ed intersezione.
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione.

11. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90.
12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli

### **Art. 3 - ORGANI COLLEGIALI**

**A.** Sono organi collegiali dell'Istituto Comprensivo:

- 1) Consiglio di Istituto (triennale)
- 2) Collegio dei Docenti (annuale)
- 3) Consiglio di classe, Consiglio di interclasse e di intersezione (annuale)
- 4) Commissione elettorale (biennale)
- 5) Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti (annuale)
- 6) Assemblea di classe e di sezione (annuale)

- A. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe, interclasse e di intersezione, operano fra di loro in forma coordinata nei casi in cui esercitano competenze parallele, seppur con diversa rilevanza, in determinate materie.
- B. La Commissione elettorale nell'ambito delle sue competenze, si riunisce previa convocazione da parte del suo Presidente, tutte le volte che deve preparare i lavori derivanti dalle scadenze elettorali.
- C. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, in qualità di uditori, insegnanti, personale non docente, genitori del Circolo ed altri interessati.
- D. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, ivi compresa la valutazione degli alunni, spettano al Consiglio di classe, interclasse e di intersezione con la sola presenza dei docenti.

### **Art. 4 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere fatta per iscritto (via mail o posta) ai singoli membri dell'organo collegiale.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto verbale scritto, firmato dal Presidente e dal segretario di ciascun organo, steso su apposito registro a pagine numerate.

### **Art. 5- PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, trattando i diversi argomenti secondo le necessità. Il calendario delle riunioni relativo allo svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento (art 29 CCNL 2007) è emanato dalla Dirigente entro il mese di ottobre. In caso di necessità la Dirigente può emanare un calendario provvisorio.

### **Art. 6 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata e consequenziale con gli altri organi, che esercitano competenze parallele, con rilevanza diversa, in determinate materie.

#### **Art. 7 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 3.

#### **Art. 8 - ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO**

Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso. L'elezione ha luogo con scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei voti, oppure la maggioranza relativa nella seconda votazione.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 416/74, il Consiglio, con unica votazione, elegge la Giunta esecutiva. Sono considerati eletti: il docente, il non docente e i due genitori che abbiano ottenuto la maggioranza relativa.

#### **Art. 9- CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Lo stesso è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

#### **Art. 10 - RELAZIONE ANNUALE**

La Giunta del Consiglio redige, alla fine di ogni anno scolastico, una relazione sull'attività svolta che è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio, da effettuarsi entro il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 11 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74, deve avvenire mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituzione, riportante il testo delle deliberazioni adottate. Il testo integrale viene conservato nell'apposito registro cartaceo.

La pubblicazione avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione rimane esposta per un periodo di almeno 10 giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni è consegnata dal segretario del Consiglio al Dirigente Scolastico, che ne dispone la pubblicazione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Le modalità d'informazione all'utenza sull'organizzazione della scuola e sulle scelte pedagogico-didattiche sono pubblicate nel P.T.O.F .

L'istituzione scolastica, ai sensi e per gli effetti della legge 675 del 31.12.1996, del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003 "Codice sulla protezione dei dati personali" tutela la privacy dei dati personali e del GDPR 25 maggio 2018, che saranno oggetto di trattamento finalizzato ai soli adempimenti richiesti all'esecuzione di obblighi di legge o di contratto ed in ogni caso trattati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, necessità e tutela della loro riservatezza e dei loro diritti.

#### **Art. 12 - ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 31 ottobre con procedura semplificata, come da O.M. n. 251/91 e norme successive, invitando i genitori almeno 8 giorni prima. L'assemblea ha inizio 1 ora prima delle operazioni di voto, che hanno la durata di 2 ore.

#### **Art. 13 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74 art. 4 terzultimo comma, nel rispetto delle ore previste dal piano annuale delle attività

#### **Art. 14 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce di norma ogni bimestre e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 15 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE**

Le riunioni del Consiglio di classe, interclasse e di intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 4 e coordinate con quelle degli altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 comma B.

#### **Art. 16 - ELEZIONE E CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è eletto secondo le norme dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 416/74.

Il Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) In periodi programmati, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli interessati, a norma dell'art. 66 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 417/74;
- b) Alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del Decreto del Presidente della Repubblica n.417/74;
- c) Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **Art. 17 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI ORGANIZZATE DALLA SCUOLA O RICHIESTE DAI GENITORI E DAL COMITATO DEI GENITORI**

Le assemblee possono essere di classe, di interclasse e di sezione, di plesso e di Istituto. Tali assemblee sono convocate direttamente dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti o su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, interclasse e di intersezione possono costituirsi in comitato di plesso, che può riunirsi nei locali dell'Istituto, in orario extrascolastico, previa richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, sottoscritta dalla maggioranza dei membri, con l'indicazione precisa dell'ordine del giorno, dell'orario e dell'eventuale presenza di figure estranee al comitato di plesso.



## **Titolo secondo - Alunni**

### **Parte Prima: SCUOLA DELL' INFANZIA**

#### **Art. 18 - ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI**

Le iscrizioni degli alunni si effettuano con le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Per tutti i bambini l'ammissione è condizionata dalle disponibilità di posti, previo esaurimento delle eventuali liste di attesa.

Per l'a.s. 2019/20 possono iscriversi i bambini in età compresa tra i tre ed i cinque anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre 2019.

Gli alunni anticipatori, che compiono tre anni dopo il 31 dicembre 2019 e comunque entro il 30 aprile 2020, verranno accolti secondo i seguenti criteri deliberati dal collegio docenti:

- 1)- numero alunni della sezione
- 2)- rispetto delle norme sulla sicurezza per quanto riguarda gli spazi
- 3)- autonomia dal pannolone
- 4)- massimo 2 alunni anticipatori per sezione il cui ingresso avviene in gennaio, al rientro dalle vacanze di Natale.

#### **Art. 19 - FORMAZIONE DELLE SEZIONI**

- a) La formazione delle sezioni è effettuata secondo i criteri deliberati dal collegio docenti: formazione di sezioni omogenee per numero ed eterogenee per genere ed età anagrafica.
- b) Trascorso un mese dall'inizio delle lezioni, in caso di mancata frequenza adeguatamente giustificata, l'alunno/a viene depennato/a dagli elenchi degli iscritti ed al suo posto subentra il primo nominativo della lista di attesa.
- c) Per l'anno scolastico successivo dovrà essere ripresentata domanda di iscrizione entro i termini stabiliti dal MIUR

#### **Art. 20- INSERIMENTI TARDIVI**

Ogni nuovo inserimento è possibile solo nel caso in cui vi sia:

- a) disponibilità di posti
- b) esaurimento delle liste di attesa, escludendo gli anticipatori.

e dovrà comunque avvenire entro il 1° febbraio dell'anno scolastico per il quale viene richiesta. Ai termini sopra fissati fanno eccezione gli alunni provenienti per trasferimento da altra scuola dell' Infanzia o da altro Comune/Paese di residenza, tenendo comunque sempre conto della disponibilità dei posti.

#### **Art. 21 - GRADUATORIA E LISTA D'ATTESA**

La graduatoria sarà determinata dall'iscrizione avvenuta entro i termini annualmente indicati dal MIUR. In caso di eccedenza di iscrizioni rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione della lista di attesa.

In base all'età anagrafica verranno poi distinte due fasce:

##### **PRIMA FASCIA - Alunni nati fino al 31 dicembre 2016**

- a)- All'interno di questa fascia avranno la priorità gli alunni
  - a) Alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti la scuola, **residenti con i propri genitori nel bacino di utenza delle scuole dell'infanzia, posizionati in graduatoria in base al possesso dei seguenti requisiti:**

- a) Alunni con certificazione di Handicap.
- b) Alunni che provengono dalla lista d'attesa dell'anno scolastico di precedente
- c) Alunni in particolare situazione socio-familiare documentata.

**b)- In seconda istanza verranno inseriti in graduatoria gli alunni residenti con i propri genitori nel bacino d'utenza degli Istituti limitrofi e comunque appartenenti al Comune di Perugia, posizionati in base al possesso dei seguenti requisiti:**

- a) Alunni con certificazione di Handicap.
- b) Alunni che provengono dalla lista d'attesa dell'anno scolastico di precedente.
- c) Alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti la scuola.
- d) Alunni in particolare situazione socio-familiare documentata.

**c)- In ultima istanza verranno inseriti in graduatoria gli alunni residenti con i propri genitori fuori dal territorio del Comune di Perugia, posizionati in base al possesso dei seguenti requisiti:**

- a) Alunni con certificazione di Handicap.
- b) Alunni che provengono dalla lista d'attesa dell'anno scolastico di precedente.
- c) Alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti la scuola.
- d) Alunni in particolare situazione socio-familiare documentata.

**SECONDA FASCIA - Alunni nati entro il 30 aprile 2017 (anticipatari) ordinati in graduatoria secondo i criteri utilizzati alle lettere a), b), c) e d) della prima fascia.**

Gli elenchi degli alunni ammessi alla frequenza e quelli in lista di attesa saranno pubblicati nel sito web della scuola della Scuola

#### **Art. 22 ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente. Per il corrente a.s. è il seguente: dal lunedì al venerdì 8,00 -16,00. Chiusura il sabato..

#### **Parte Seconda: SCUOLA PRIMARIA**

##### **Art. 23 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI**

Le iscrizioni degli alunni, obbligati alla frequenza della classe prima, si effettuano secondo le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Per l'a.s. 2019/2020 hanno l'obbligo di iscriversi i bambini che compiono sei anni tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre 2019 L'art. 6 del D. Lgs. 59/04 prevede inoltre la facoltà per le famiglie di chiedere l'iscrizione anticipata del proprio figlio che compia gli anni dopo il 31 dicembre 2019 e comunque entro il 30 aprile 2020. Il MIUR invita le famiglie che compiono questa scelta a chiedere preventivamente il parere delle insegnanti della scuola dell'infanzia.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima si effettuano d'ufficio.

##### **Art. 24 - FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La formazione delle classi è effettuata secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti: eterogeneità di genere età e di maturazione.

Il Dirigente Scolastico, dispone l'assegnazione degli insegnanti alle classi ed i relativi ambiti di competenza disciplinare, avendo cura, di norma, di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando ove possibile, un'opportuna rotazione nel tempo.

Gli eventuali alunni ripetenti e quelli che si iscrivono nel corso dell'anno scolastico, sono distribuiti nelle diverse sezioni, considerate le situazioni e consultati gli insegnanti interessati.

### **Art. 25 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

L'orario di funzionamento delle scuole Primarie viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente. Per l'a.s. 2019-2020 sarà il seguente: dal lunedì al venerdì. Sabato chiuso.

### **Parte terza: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Criteri di accettazione per l'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado

Alla scadenza dei termini per le iscrizioni alle classi prime, se il numero delle domande eccede la capienza massima consentita per legge, si procede alla determinazione degli aventi diritto attraverso un'apposita graduatoria all'interno della quale verranno collocati gli alunni in possesso dei seguenti requisiti, elencati in ordine di precedenza:

- alunni provenienti da scuole primarie dell'I.C. Perugia 3
- vicinanza della scuola richiesta alla sede di lavoro di almeno un genitore
- vicinanza della residenza alla scuola.

### **Art. 26 - FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Le classi sono formate dalla Dirigente scolastica secondo i principi di eterogeneità di genere e di norma di equa presenza di alunni BES.

I dati e le informazioni utili per la formazione delle classi vengono acquisiti di norma attraverso incontri di continuità con gli insegnanti degli ordini di scuola precedenti.

La Dirigente dispone l'assegnazione degli insegnanti alle classi e sezioni, avendo cura di garantire le condizioni per la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, la continuità didattica nelle classi seconde e terze, curando inoltre l'equilibrio di docenti stabili tra le varie sezioni.

I genitori, nella redazione della domanda di iscrizione, da compilarsi ed inviare esclusivamente on-line, possono indicare:

- a) la seconda lingua;
- b) la preferenza fino a due sezioni.
- c) la presenza di fratelli/sorelle frequentanti, al momento della iscrizione, la medesima sezione richiesta;
- d) la indicazione di uno o più compagni (fino ad un massimo di quattro) con il/i quale/i condividere la classe.

Tale indicazione sarà presa in considerazione solo ed unicamente nel caso in cui anche l'alunno indicato nella domanda di iscrizione avrà a sua volta indicato il nominativo del primo alunno, secondo il principio di reciprocità. In assenza di tale reciprocità la richiesta non verrà presa in considerazione.

Sono fatte salve situazioni particolari riscontrate dalla Dirigente scolastica o derivanti dalle scuole facenti parte del Comprensivo "Perugia 3" - San Paolo.

L'assegnazione degli studenti alle classi e sezioni è effettuata, nei limiti delle compatibilità numeriche previste dalla legge, tenendo conto, per quanto possibile, delle indicazioni di cui alle lettere a), b), c) e d) del presente articolo, desumibili dalle domande di iscrizione.

La lettera c) (presenza di fratelli/sorelle frequentanti, al momento della iscrizione, la medesima sezione richiesta) rappresenta criterio di preferenza ad applicazione automatica, mentre le lettere a), b) e d) costituiscono criteri di preferenza recessivi rispetto al primo.

Pertanto:

- 1) in caso di richieste per una sezione che non eccedono il limite numerico, si terrà conto, per quanto possibile, di tutti i criteri di preferenza;
- 2) in caso di eccedenze di richieste per una sezione, prevale il criterio di preferenza di cui alla lettera c) (presenza di fratelli/sorelle frequentanti, al momento della iscrizione, la medesima sezione richiesta), il quale rappresenta criterio automatico di assegnazione dell'alunno alla sezione. Effettuata la prima assegnazione alla sezione secondo il predetto criterio, la Dirigente scolastica, con riferimento ai rimanenti posti disponibili presso quella sezione, procederà ad assegnare gli alunni secondo estrazione a sorte, da svolgersi in seduta pubblica. I genitori degli alunni non estratti potranno esprimere una nuova preferenza per una sezione che non presenti esuberanti di domande.

#### **Art. 27- ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Viene approvato annualmente dal Consiglio nel rispetto della normativa vigente. Per l'a.s. 2019-2020 sarà il seguente: dal lunedì al venerdì. Sabato chiuso. Per la scuola secondaria è fatto salvo il periodo di intensificazione delle attività scolastiche, dal lunedì al sabato di norma nel solo mese di settembre.

### **Titolo terzo : VIGILANZA e SICUREZZA**

#### **Art. 28 - SICUREZZA DEGLI ALUNNI**

Gli alunni entrano nella scuola nell'orario stabilito secondo quanto previsto dall'orario di funzionamento dei diversi gradi di scuola: il personale docente è tenuto a trovarsi in aula non meno di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per fornire la necessaria vigilanza.

#### **RITARDI e VIGILANZA**

I genitori opportunamente informati sull'orario di funzionamento della scuola, sono tenuti al rispetto dello stesso, in modo da evitare situazioni di attesa dei minori, non tutelate dalla necessaria vigilanza. Qualora i ritardi si ripetano l'insegnante è tenuto ad avvisare la direzione che informerà per iscritto i genitori, affinché provvedano in merito. Nel caso in cui i ritardi siano reiterati, con danno evidente al percorso scolastico dell'alunno, il personale scolastico è tenuto ad informare le autorità competenti. L'uscita anticipata di un alunno dall'edificio scolastico può essere autorizzata dall'insegnante su richiesta scritta dei genitori, i quali dichiarano di assumersi la responsabilità sull'alunno, compilando l'apposito modulo. Qualora non si tratti di genitore l'alunno può essere ritirato da persona adulta conosciuta dall'insegnante ed autorizzata per iscritto dai genitori.

Dopo l'ingresso a scuola, all'uscita, nell'intervallo e in ogni altro momento dell'attività scolastica, il personale ausiliario, opportunamente dislocato all'interno dell'edificio scolastico, collabora con i docenti nella vigilanza degli alunni controllando il loro regolare accesso alle aule, ai bagni ed il transito sui corridoi e sulle scale. L'onere della vigilanza termina con l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.

Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone maggiorenni da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento.

In caso di malessere grave dell'alunno, l'insegnante avverte il 118 e successivamente la famiglia. Solo nel caso di nessun'altra possibilità di trasporto immediato (ambulanza, medico del posto, genitore) un operatore scolastico volontario potrà accompagnare l'alunno al pronto soccorso.

### **Per la scuola secondaria,**

I genitori degli alunni che eccezionalmente si presentano a scuola entro dieci minuti successivi all'inizio delle lezioni, devono giustificare il ritardo per iscritto nell'apposito modulo. La giustificazione è presentata, invece, sul libretto il giorno successivo se si presentano a scuola da soli. Nel primo caso la giustificazione è controfirmata esclusivamente dal docente di classe. Gli alunni che arrivano in ore successive alla prima possono entrare a scuola solo se accompagnati da un genitore, il quale dovrà compilare la richiesta di ingresso in ritardo che verrà consegnata al collaboratore scolastico in servizio all'ingresso. La richiesta del genitore è controfirmata dal docente di classe.

Vengono avvertite le famiglie di quegli alunni per i quali i ritardi rispetto all'orario di ingresso diventino abituali o qualora non vengano presentate le giustificazioni richieste.

Le entrate successivamente all'inizio delle lezioni vengono registrate sul registro di classe.

Al di fuori dell'orario stabilito, sia nel caso di anticipi che di posticipi, il personale ausiliario accoglie, all'interno dell'edificio scolastico, esclusivamente gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

### **Art.29 - USCITA ALUNNI**

Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso della scuola.

Prima di uscire dall' aula gli alunni controllano che la stessa non sia in disordine.

Per consentire la pulizia giornaliera dell'aula è vietato lasciare materiale scolastico sotto al banco. Nel caso di aule lasciate in grave disordine, la pulizia non verrà effettuata, rimettendo agli studenti l'onere di eseguirla.

### **Art.30 - CAMBIO DELL'ORA SCUOLA SECONDARIA**

Durante il cambio delle lezioni gli alunni devono rimanere nella propria classe mantenendo un comportamento educato e responsabile.

### **Art. 31 - VIGILANZA DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico.

2. Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico staziona lungo i corridoi ed in prossimità dell'ingresso dei bagni.

### **Art. 32 - VIGILANZA SULL'ACCESSO DI PERSONE ESTRANEE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

1. Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.
2. Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.
3. E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

4. I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.
5. E' vietato l'ingresso nelle scuole del Circolo ad estranei (fotografi, propagandisti, organizzatori di spettacoli, etc.) salvo autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

### **Art. 33 - VIGILANZA SULLE CONDIZIONI DELL'EDIFICIO, DEGLI ARREDI, DEI SUSSIDI**

- 1) Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi, mensole ed oggetti in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno.
- 2) Il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.
- 3) Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione (telefonica in caso di urgenza da parte della sezione associata) al Dirigente Scolastico. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che gli e/o gli adulti corrano rischi.
- 4) Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- 5) Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

## **Titolo quarto: regole generali**

### **Art.34 - USO DELLA DIVISA**

Tutti gli alunni della scuola secondaria S. Paolo dovranno indossare la divisa : maglia o felpa blu di lana o cotone con il logo della scuola e blu jeans o altri pantaloni a vita alta, oppure gonne per le ragazze. Trasgredire questa regola comporterà note disciplinari.  
Per gli alunni della scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule.

### **Art. 35 - ASSENZE ALUNNI**

Ogni assenza deve essere giustificata tramite autocertificazione del genitore o di chi ne fa le veci, anche in caso di assenza per malattia, in quanto in base alla D.G.R. (Deliberazione Giunta Regionale) n. 910 del 31/05/2006, è stato sospeso l'obbligo della presentazione del certificato medico oltre i 5 giorni di assenza.

### **Art. 36 - COMPORTAMENTO E MANCANZE DEGLI ALUNNI**

Gli alunni non possono essere allontanati dall'aula senza adeguata vigilanza.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, anche a tutte le altre attività, progetti, visite istruttive, uscite didattiche che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica e nel rispetto delle delibere del Collegio Docenti.

#### **Art. 37 - USCITA SEDE CENTRALE**

1. I docenti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'ingresso principale, dopo aver controllato che la classe è in ordine e non è presente materiale sotto ai banchi. Si veda la direttiva sulla vigilanza.

2. In nessun caso il docente consente la permanenza degli alunni lungo il corridoio nei minuti precedenti il suono della campanella dell'ultima ora.

#### **Art. 38 - USCITA SEDE SUCCURSALE**

1. I docenti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'uscita scelta dagli alunni, dopo aver controllato che la classe è in ordine e non è presente materiale sotto ai banchi. Si veda la direttiva sulla vigilanza.

2. In nessun caso il docente consente la permanenza degli alunni lungo il corridoio nei minuti precedenti il suono della campanella dell'ultima ora.

#### **Art. 39 - DIVIETO DI FUMO**

E' fatto divieto di fumare a qualsiasi persona nei locali interni della scuola. Il non rispetto di tale norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge.

#### **Art. 40 - DIVIETO USO CELLULARI ED ALTRI SUPPORTI**

E' vietato l'uso dei cellulari durante le lezioni, nonché l'uso di altre strumentazioni atte alla registrazione di immagini e suoni. L'uso di detti materiali comporta l'immediato ritiro degli stessi e l'annotazione sul diario affinché i genitori siano avvertiti dell'evento.

L'uso scorretto dei dispositivi costituisce elemento di valutazione per il voto in condotta (vedi criteri nel POF)

### **Titolo quinto : rapporti con le famiglie**

#### **Art. 41 - RICEVIMENTO GENITORI**

Scuola infanzia/primaria: Gli insegnanti ricevono i genitori nei giorni e nelle ore programmate all'inizio dell'anno scolastico, (calendario impegni) secondo l'avviso pubblicato nel sito web della scuola. Gli insegnanti organizzano i colloqui per appuntamenti individuali. Colloqui per esigenze particolari potranno avvenire anche in altri momenti dell'anno, su richiesta degli insegnanti o dei genitori, e si svolgeranno in orario extrascolastico sempre su appuntamento.

Scuola secondaria di primo grado: gli insegnanti ricevono i genitori su appuntamento, secondo il calendario visibile nel registro elettronico in area tutore, tutte le settimane in orario antimeridiano e due volte all'anno in orario pomeridiano (rapporti individuali con le famiglie).

E' vietato ricevere i genitori nelle classi durante le ore di lezione.

#### **Art. 42 - ORARI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

L'orario dell'ufficio di Segreteria deve tenere presenti le esigenze degli insegnanti e dei genitori con apertura pomeridiana adeguata, al fine di garantire l'accesso al personale ed agli utenti. Gli orari sono disponibili sul sito della scuola.

## **Titolo sesto : rapporti con altre scuole**

### **Art. 43 - RAPPORTI CON LE ALTRE SCUOLE**

Nell'organizzazione del piano delle attività vanno favoriti gli incontri tra gli operatori dei tre ordini di scuola in un'ottica di continuità.

Con le stesse motivazioni vanno favoriti incontri a livello degli Organi Collegiali delle scuole primaria e secondaria di I° grado per agevolare l'inserimento nella scuola secondaria di I° grado e tra scuole o istituzioni scolastiche del territorio, per consentire un proficuo scambio di informazioni e di esperienze sui profili degli alunni, sui metodi, sulle programmazioni e sui risultati e la costituzione di reti per l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal D.P.R. 275.

## **Titolo settimo: funzionamento della scuola**

### **Art. 44 - COORDINATORI DI PLESSO**

In ogni plesso di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, la Dirigente designa, anche su indicazione del Collegio dei Docenti, un docente quale Coordinatore di plesso.

### **Art. 45 - CONCESSIONE USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione delle scuole come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Il Consiglio di Istituto autorizza l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature, dopo un'attenta valutazione delle modalità, delle finalità e dell'affidabilità di chi ne richiede l'uso. L'uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche (anche nel periodo estivo e fuori dall'orario scolastico) è disciplinato dal comma 4 dell'art. 96 D.L.vo 297/94 che dispone: "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, **previo assenso** dei consigli di circolo o di istituto".

L'occupazione sporadica dei locali può essere autorizzata dalla Dirigente.

Alla Dirigente Scolastica è riservata facoltà di controllo della valenza formativa e degli aspetti organizzativi delle attività che si svolgono nei locali scolastici.

### **Art. 46 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

Ogni intervento integrativo in orario scolastico deve assumere carattere di consulenza per gli insegnanti. Gli insegnanti di classe possono avvalersi della collaborazione di genitori o di personale specializzato nelle attività tecnico-didattiche, coerente con le scelte curricolari e progettuali, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico.

### **Art. 47 - RACCOLTA FONDI**

Per attività organizzate dai genitori, in orario extrascolastico, che prevedano un contributo finanziario da parte delle famiglie, è fatto divieto agli insegnanti ed al personale di Segreteria di provvedere alla raccolta di fondi.



#### **Art. 48 - DISTRIBUZIONE PUBBLICAZIONI**

La Dirigente valuta la possibilità di consentire la distribuzione, destinata alle famiglie, di pubblicazioni e/o volantini che interessino gli alunni in ordine alla vita della scuola stessa o della comunità locale.

Alla Dirigente spetta la comunicazione motivata al Consiglio di Circolo dell'autorizzazione concessa.

#### **Art. 49 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (CM 14 Ottobre 1992, 291)**

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le uscite didattiche e i sopralluoghi presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.

Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa predisposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della Scuola.

#### **FINALITA'**

I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e educativi della scuola, quindi, si suggerisce la predisposizione di materiale didattico che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

#### **TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

##### **a) Uscite didattiche**

Si effettuano in orario scolastico. Per le uscite nell'ambito del Comune ed in località viciniori possono essere usati mezzi di trasporto scolastici nei limiti della capienza consentita, previo accordo con gli Enti Locali.

##### **b) Visite guidate**

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una giornata presso complessi residenziali, mostre, monumenti, musei, parchi nazionali, etc. Le stesse possono avere come destinazione luoghi in un comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata.

I luoghi individuati per le visite vanno definiti per tempo, contattando le persone/Enti/associazioni di riferimento.

##### **c) Viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero e/o connessi ad attività sportive o laboratoriali**

Alla luce della normativa sull'autonomia scolastica il Consiglio di Istituto valuta di volta in volta la possibilità di poter effettuare tali viaggi.

Gli elementi di valutazione possono essere sintetizzati in:

- congruità tra progetto didattico ed effettuazione dei viaggi;
- costi;
- partecipazione di un numero adeguato di alunni;
- possibilità di poter usufruire di gratuità;
- destinazioni;
- durata.

Con riferimento alla durata si precisa che la durata prevista è:

Scuola dell'infanzia:

1. uscite didattiche in orario scolastico

2. visite guidate fino a un giorno;

#### Scuola primaria

1. uscite didattiche in orario scolastico dalla classe prima alla classe quinta
2. visite guidate fino a un giorno dalla classe prima alla classe quinta
3. viaggi di integrazione culturale fino ad 2 pernottamenti per la classe quinta

#### Scuola secondaria

1. uscite didattiche in orario scolastico dalla classe prima alla classe terza
2. visite guidate fino a un giorno dalla classe prima alla classe terza
3. viaggi di integrazione culturale:
  - a) classi prime: fino a 2 pernottamenti
  - b) classi seconde: fino a 4 pernottamenti
  - c) classi terze: fino a 4 pernottamenti

Sono autorizzati soggiorni di studio presso Laboratori didattici nel territorio regionale e nazionale che prevedano pernottamento di più giorni nello stesso luogo.

La loro effettuazione entro i limiti previsti dalla normativa sia per i periodi di svolgimento dell'iniziativa che per le garanzie riferite in particolar modo alla sicurezza.

#### d) Scambi culturali

Gli scambi culturali sono viaggi previsti da programmi e progetti comunitari. Essi hanno come finalità quella di ampliare gli orizzonti culturali, sviluppare le capacità comunicative in una lingua straniera e facilitare il processo di integrazione culturale.

La durata prevista sarà fino ad un massimo di tre giorni per la scuola primaria e cinque per la secondaria di primo grado.

Lo scambio di classi con la scuola partner deve coinvolgere gruppi di alunni omogenei per numero ed età.

Il trasporto deve avvenire con mezzi pubblici (treni, autobus, aerei, navi) o con pullman privati rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

La classe deve partecipare, in linea di principio, al completo e comunque il numero dei partecipanti non deve essere inferiore al 70%.

#### DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo avendo cura di differenziare durata e distanze in base ad ordine di scuola ed età. E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare e nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata un'adeguata partecipazione delle classi coinvolte e che comunque questa non sia inferiore al 70%.

#### ORGANI COMPETENTI

Ai sensi del D.L. 297/94 spetta al Consiglio di Istituto, utilizzando gli orientamenti programmatici del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione e del Collegio dei Docenti, deliberare tali iniziative.

Le delibere del Consiglio di Istituto contenenti tutti gli elementi e la documentazione prevista dalla normativa vigente debbono essere acquisite con un congruo anticipo rispetto alla data di partenza.

Acquisito quanto premesso il Dirigente Scolastico approva per iscritto l'effettuazione dell'itinerario proposto e deliberato dal Consiglio di Istituto.

## PERIODI DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI

E' fatto divieto di effettuare viaggi e visite nell'ultimo mese delle lezioni, si può derogare solo in casi eccezionali, laddove sia stata impedita l'effettuazione degli stessi in data precedente. Inoltre si può derogare al divieto per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive, scambi comunitari, attività collegate all'educazione ambientale.

## DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. I docenti organizzatori faranno pervenire al Dirigente Scolastico il piano organizzativo dell'iniziativa entro gennaio per l'anno in corso; entro giugno per le iniziative previste per settembre/ottobre dell'anno scolastico successivo, evidenziando gli aspetti didattici interessati, itinerari giornalieri, docenti accompagnatori. nel rispetto del rapporto alunno/docente deliberato dal Collegio. (v. co. 3)

2. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

3. Deve essere sempre rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni sedici alunni e, in caso di uscita dell'intera giornata o di più giorni, due docenti per classe: nel caso in cui il numero dei docenti del Consiglio di classe accompagnatori non risulti sufficiente a rispettare tali indicazioni, sarà possibile la partecipazione di docenti di altra classe o, laddove si renda necessario, di altro grado scolastico dell'Istituto.

4. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno.

5. In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza.

6. In casi particolari, che verranno valutati dalla DS di volta in volta, potrà partecipare su motivata richiesta del docente, il figlio/figlia che, in linea generale, dovrà avere età anagrafica non inferiore a quella degli alunni della classe partecipante.

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto è garantita l'attività curricolare

## ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti a visite e viaggi d'istruzione sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni, già prevista nell'assicurazione degli alunni.

## **Titolo ottavo: TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D.l.gvo 196/2003**

### **Art. 50 - Trattamento dei dati personali**

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Nel sito della scuola viene fornita informativa circa le modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto M.P.I. n.305 del 7/12/2006.

Titolare del trattamento dei dati e responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali.

In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

#### **Art. 51 - NORME FINALI**

Il Consiglio di Istituto decide in merito a proposte di modifica al presente regolamento, con deliberazione votata a maggioranza assoluta dei componenti eletti presenti.

Copia del presente documento sarà portata a conoscenza di famiglie, docenti e non docenti attraverso la pubblicazione nel sito web della scuola.

Per tutto ciò che non è trattato nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

=====