

# **SCELTE GESTIONALI E REGOLAMENTI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **- ISCRIZIONI**

Le iscrizioni e le riconferme alla scuola dell'infanzia vengono effettuate di norma entro il termine stabilito annualmente dalla circolare ministeriale e dai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, di seguito elencati in ordine di priorità:

1. Continuità - riconferma iscrizioni alunni già frequentanti
- 2 a) Bambine e bambini residenti nel Comune di Chiarano, per la Scuola dell'Infanzia di Chiarano, con precedenza agli alunni diversamente abili.
- 2 b) Bambine e bambini residenti nel Comune di Mansuè, per la Scuola dell'Infanzia di Mansuè - loc. Basalghelle, con precedenza agli alunni diversamente abili.
3. Precedenza per età - l'alunno di 5 anni precede quello di 4 o 3 anni
4. Distribuzione in sezioni diverse di fratelli e di fratelli-gemelli
- 5 a) Residenti fuori Comune di Chiarano (con precedenza per gli alunni diversamente abili)
- 5 b) Residenti fuori Comune di Mansuè (con precedenza per gli alunni diversamente abili)
6. Nel caso in cui l'alunno neo iscritto non si presenti a scuola entro 30 giorni dall'inizio delle lezioni, verrà recapitata ai genitori richiesta di giustificazione di assenza. Qualora la scuola, entro il 30 ottobre dell'anno in corso, non disponga di giustificato motivo di assenza, formulato per iscritto, l'alunno perderà il diritto alla frequenza.

A seguito di ciò, il Dirigente Scolastico, potrà decidere di iscrivere e far frequentare la scuola ad un altro bambino collocato in lista d'attesa, secondo l'ordine di priorità, o proveniente da altro Comune del territorio limitrofo.

7. In caso di formazione della lista d'attesa, gli alunni anticipatari (che compiono i tre anni di età dopo il 31 dicembre dell'anno di riferimento ed entro il 30 aprile dell'anno successivo), subordinatamente alla disponibilità di posti e alla precedenza ai bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre, verranno accolti per ultimi, previa disponibilità di posti e dopo l'espletamento delle disposizioni normative.

### **- FORMAZIONE DELLE SEZIONI**

Il Consiglio di Istituto ha definito i seguenti criteri per la formazione delle sezioni:

- costituzione di sezioni eterogenee tenendo conto del numero di alunni per classe, del numero di maschi e di femmine, del mese di nascita degli alunni;
- distribuzione in sezioni diverse dei fratelli e dei fratelli gemelli;
- eventuali richieste dei genitori non in contrasto con i criteri dei punti precedenti;
- nei primi 15 gg. di scuola le sezioni sono tenute in gruppi mobili per verificare l'efficacia della suddivisione e per studiare le dinamiche relazionali che vanno via via a costituirsi.

Gli spostamenti di sezione saranno attuati solamente dagli insegnanti per ottimizzare gli equilibri relazionali all'interno dei gruppi.

### **- L'ACCOGLIENZA INIZIALE**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico le insegnanti, in apposita riunione, incontrano i Genitori delle sezioni per presentare l'organizzazione della Scuola e per concordare, con gli stessi, i tempi e le modalità della prima accoglienza dei singoli bambini.

La Scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri, promuove attività di accoglienza. A tale scopo è stato elaborato un protocollo che contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'inserimento degli alunni stranieri e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici.

### **- IL TEMPO SCOLASTICO**

La Scuola dell'Infanzia funziona dal lunedì al venerdì con tempo giornaliero di apertura di 8 ore oppure di 8 ore e 15 minuti per coloro che richiedano l'entrata anticipata. Dalle ore 7.45 alle ore 7.55 funziona il servizio di accoglienza per gli alunni che necessitano di accedere anticipatamente all'edificio scolastico. Tale servizio è svolto dai Docenti titolari della sede.

### - I TEMPI DELLE ATTIVITÀ

Le insegnanti delle singole sezioni definiscono l'articolazione giornaliera dei tempi e delle attività, in modo tale da rispettare l'equilibrio psico-fisico del bambino e da favorire l'acquisizione di corrette abitudini igieniche e il rispetto delle regole di comportamento.

### - IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO: SCUOLA DELL'INFANZIA

Per il buon funzionamento del servizio erogato dalla scuola dell'infanzia si ritiene utile dare alcune informazioni e ricordare le norme previste dal regolamento interno.

ORARIO DELLE LEZIONI	DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 16.00
INGRESSO ANTICIPATO SU RICHIESTA SCRITTA E DEBITAMENTE MOTIVATA	DALLE ORE 7.45
INGRESSO	E' CONSENTITO, SALVO CASI ECCEZIONALI, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 9.00
PRIMA USCITA	SENZA PRANZO: - CHIARANO: DALLE ORE 11.15 ALLE ORE 11.30 - BASALGHELLE: DALLE ORE 11.30 ALLE ORE 12.00
SECONDA USCITA	CON PRANZO: - CHIARANO: DALLE ORE 12.30 ALLE ORE 13.30 - BASALGHELLE: DALLE ORE 12.45 ALLE ORE 13.45
TERZA USCITA	POMERIDIANA DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 16.00

Non è consentito ritirare i bambini al di fuori dei suddetti orari.

I genitori che accompagnano e ritirano i bambini dalla scuola, sono tenuti a rispettare gli orari stabiliti per non intralciare lo svolgimento delle attività educative. Per questo motivo, i genitori sono invitati a non soffermarsi nei locali scolastici.

All'uscita delle ore 16.00, i bambini saranno consegnati ai genitori che devono sostare all'esterno della sezione e verranno consegnati soltanto a persone adulte conosciute, in caso contrario verranno trattenuti. I genitori sono invitati a comunicare per iscritto i nominativi delle persone delegate che devono essere maggiorenni.

Si consiglia per i primi 15 giorni un inserimento graduale con orario antimeridiano senza pranzo per i bambini appartenenti alla fascia di età di 3 anni.

Per consentire che la consumazione del pasto avvenga in modo ottimale, i genitori sono pregati di non entrare in refettorio, ma di attendere la consegna del figlio nell'ingresso.

La vigilanza dei bambini, durante il trasporto, è affidata al personale messo a disposizione dal Comune.

In caso di sciopero dei docenti e/o del personale A.T.A., i genitori sono pregati di verificare di persona il regolare svolgimento delle attività la mattina stessa dello sciopero.

Assenze alunni: si consiglia di avvisare le insegnanti in caso di assenza prolungata.

E' opportuno che i genitori evitino di telefonare a scuola, salvo casi eccezionali, per non arrecare disagio alle attività educativo-didattiche.

E' opportuno che il bambino indossi sempre il grembiule, su indicazione e a discrezione del plesso scolastico di frequenza dell'alunno.

Si consiglia di non portare a scuola oggetti personali e giocattoli; in caso di smarrimento o rottura le insegnanti declinano ogni responsabilità.

Si raccomanda di non dare ai bambini dolci vari e merende.

I rapporti tra Famiglia e Scuola si organizzano nella duplice modalità di incontri in assemblea per confrontarsi sugli aspetti organizzativi comuni ed incontri individuali per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni.

Con cadenza almeno quadrimestrale la Scuola prevede momenti di incontro con i Genitori. I Genitori possono richiedere in ogni momento dell'anno scolastico, per problemi nuovi o urgenti, un colloquio con le insegnanti. Al termine dell'anno scolastico le insegnanti presenteranno ai Genitori la loro valutazione globale sul percorso formativo annuale del bambino. Al termine dell'ultimo anno di frequenza della Scuola dell'Infanzia le insegnanti presenteranno ai Genitori il documento di passaggio degli alunni alla Scuola Primaria contenente le osservazioni utili per un positivo suo inserimento nella nuova scuola.

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **– SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato la suddivisione, ai fini della valutazione, dell'anno scolastico in due quadrimestri al fine di poter disporre di un tempo sufficientemente congruo per esprimere una valutazione fondata sullo svolgimento del percorso formativo dei singoli alunni:

- 1° Quadrimestre dal 12 settembre 2022 al 31 gennaio 2023
- 2° Quadrimestre dal 1 febbraio 2023 al 10 giugno 2023

Al termine di ciascun quadrimestre verrà presentato alle famiglie il **Documento di Valutazione** in un'apposita riunione.

### **– CRITERI PER L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA PRIMARIA**

Il Consiglio di Istituto ha definito i seguenti criteri per la formazione delle classi. Le iscrizioni alla classe prima della scuola primaria, vengono effettuate entro il termine fissato dalla Circolare Ministeriale emanata annualmente dal MIUR, e sono regolamentate dai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) Bambini e bambine residenti nei Comuni di Gorgo al Monticano, Mansuè, Portobuffolè e Chiarano, per le rispettive Scuole Primarie;
- 2) fratelli di alunni già frequentanti la sede richiesta;
- 3) figlio/i di genitore, residente nel Comune cui la scuola fa capo, che esercita la patria potestà sul minore;
- 4) alunni che vivono con un solo genitore;
- 5) alunni che risiedono in altro Comune, ma di cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di ubicazione della Scuola (da documentare);
- 6) distribuzione in classi diverse di fratelli e di fratelli/gemelli, ove possibile;
- 7) nel caso di attivazione di tempo scuola per una sola classe, coincidente con la scelta espressa dalla famiglia, fratelli e/o fratelli-gemelli saranno inseriti nella medesima classe.

Inoltre si dispone quanto segue:

- nella Scuola Primaria, qualora si raggiunga il numero massimo di presenze dopo la formazione definitiva delle classi, non saranno accettate ulteriori domande di iscrizione.

Il Consiglio di Istituto ha deliberato di delegare al D.S. la valutazione di casi e di condizioni particolari che dovessero presentarsi al momento dell'ammissione degli alunni alle classi di Scuola Primaria non compresi fra i criteri precedentemente indicati.

### **– CRITERI PER L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE SUCCESSIVA ALLA PRIMA DELLA SCUOLA PRIMARIA.**

1. Riconferma iscrizione alunni già frequentanti, disposta d'ufficio;
2. residenti nei Comuni di Gorgo al Monticano, Mansuè, Portobuffolè (obbligati alla frequenza nel Comune di Mansuè) e Chiarano;
3. figlio/i di genitore, residente nel Comune cui la scuola fa capo, che esercita la patria potestà sul minore;
4. alunni che vivono con un solo genitore;
5. alunni che risiedono in altro Comune, ma di cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di ubicazione della Scuola (da documentare);

6. distribuzione in classi diverse di fratelli e/o gemelli, ove possibile.

Inoltre si dispone quanto segue:

- nella Scuola Primaria, qualora si raggiunga il numero massimo di presenze dopo la formazione definitiva delle classi, non saranno accettate ulteriori domande di iscrizione.

Il Consiglio di Istituto ha deliberato di delegare al D. S. la valutazione di casi e particolari situazioni che dovessero presentarsi al momento dell'iscrizione degli alunni alle classi di Scuola Primaria non compresi fra i criteri precedentemente indicati.

#### **- LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Prima della formazione delle classi, gli insegnanti delle future "prime" incontrano le insegnanti della Scuola dell'Infanzia di provenienza degli alunni. Successivamente una commissione, formata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e dagli insegnanti designati, procederà alla formazione delle classi tenendo presente quanto segue:

1. indicazioni fornite dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia di riferimento;
2. indicazioni fornite dalle docenti responsabili del progetto "Riconoscere le difficoltà per scoprire nuove opportunità" dopo l'analisi dei dati raccolti attraverso la somministrazione di prove di competenza;
3. l'esigenza di costituire classi eterogenee al proprio interno ed omogenee tra loro, tenendo conto delle caratteristiche cognitive, relazionali e sociali degli alunni;
4. distribuzione in classi diverse dei fratelli e dei gemelli;
5. eventuali richieste dei Genitori non in contrasto con le indicazioni riportate nei punti precedenti.

Nei primi 15 giorni di scuola le classi prime sono tenute in gruppi mobili per verificare l'efficacia della suddivisione. Gli spostamenti di sezione saranno attuati solamente dagli insegnanti per ottimizzare gli equilibri relazionali all'interno dei gruppi.

Le indicazioni sopra riportate saranno utilizzate anche per l'eventuale sdoppiamento delle classi già costituite.

L'eventuale accorpamento di classi è effettuato dal Dirigente Scolastico sentite le proposte elaborate dal Collegio Docenti sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto:

- a. salvaguardare la classe in cui sia inserito uno o più alunni disabili
- b. suddividere la classe con documentata problematicità sulla base della segnalazione da parte del Consiglio di Interclasse;
- c. suddividere la classe composta dal minor numero di alunni;
- d. a parità di condizioni, si procede al sorteggio della classe da dividere, in presenza dei rappresentanti di classe - componente genitori.

Gli alunni della classe da dividere saranno assegnati alle sezioni secondo i criteri che si usano nella formazione delle classi prime, per creare classi il più possibile omogenee tra loro.

#### **- L'ACCOGLIENZA**

All'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti convocano una riunione dei Genitori delle classi "prime" per avviare una prima conoscenza Scuola-Famiglia e per presentare l'organizzazione della Scuola.

L'Istituto, per favorire l'integrazione degli alunni stranieri promuove attività di accoglienza. A tale scopo è stato elaborato un protocollo, documento che contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici. Indica inoltre le possibili modalità e le fasi dell'accoglienza e dell'inserimento degli alunni nelle classi. L'assegnazione dell'alunno alla sezione sarà effettuata in base all'art.45 del DPR 31/08/99 n. 394 e terrà conto di:

- numero degli alunni
- numero dei casi problematici
- numero di alunni non italofoni e loro provenienza
- altra lingua straniera conosciuta.

#### **- IL TEMPO SCOLASTICO**

**ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE SETTIMANALI.**

In tutte le sedi, l'attività scolastica si svolge dal lunedì al venerdì e vengono garantite 27 ore di

lezione settimanale per le classi prime, seconde, terze, quarte e 29 ore settimanali per le classi quinte. Nella sede "F. Dall'Ongaro" di Mansuè sono state attivate una classe prima, una seconda e una terza a tempo pieno (40 ore).

#### RIPARTIZIONE DEL TEMPO DA DEDICARE ALLE SINGOLE DISCIPLINE

L'attribuzione del monte ore da dedicare alle diverse discipline, l'articolazione dei tempi dedicati ai laboratori o ai progetti, le corresponsabilità previste in relazione alla conduzione delle attività didattiche di aula e di laboratorio, con il gruppo classe o con gruppi diversamente formati, attiene all'autonomia progettuale della scuola e trova i suoi criteri esplicitati nel presente documento.

#### CRITERI

1. Coerenza ed unitarietà d'impianto didattico-organizzativo
2. Progettazione elaborata secondo progetti, unità di apprendimento e unità di lavoro
3. Articolazione dei tempi e delle modalità delle discipline concordata a livello di insegnanti di classe su base annuale e flessibile.

<b>Discipline/ monte ore settimanale</b>	<b>Classe Prima</b>	<b>Classe Seconda</b>	<b>Classi Terza - Quarta -</b>	<b>Classi Quinte</b>
<b>Religione Cattolica o Attività Alternative</b>	2 ore	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Italiano</b>	8 ore	7 ore	7 ore	7 ore
<b>Lingua Inglese</b>	1 ora	2 ore	3 ore	3 ore
<b>Musica</b>	1 ora	1 ora a settimane alterne	1 ora a settimane alterne	1 ora
<b>Arte e immagine</b>	2 ore	2 ore	1 ora	1 ora
<b>Educazione Fisica</b>	1 ora	1 ora	1 ora	2 ore
<b>Storia e Geografia</b>	3 ore	4 ore	4 ore	4 ore
<b>Matematica</b>	6 ore	6 ore	6 ore	6 ore
<b>Scienze</b>	2 ore	2 ore	2 ore	2 ore
<b>Tecnologia</b>	1 ora	1 ora a settimane alterne	1 ora a settimane alterne	1 ora

#### **IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO: SCUOLA PRIMARIA**

1. Obbligo di frequenza: i ragazzi devono frequentare sia l'orario antimeridiano sia i rientri pomeridiani senza alcuna deroga, secondo il tempo-scuola scelto all'atto dell'iscrizione.
2. Avvisi: tutti gli avvisi e le comunicazioni devono essere controfirmati dai genitori.
3. Ingresso alunni: gli alunni possono accedere ai locali scolastici nell'arco di tempo che precede di 5 minuti l'inizio delle lezioni. E' vietato accedere con l'auto nel cortile della scuola per motivi di sicurezza. L'ingresso è concesso solo ai veicoli autorizzati.
4. Rispetto dell'orario scolastico e rientri pomeridiani: per l'orario scolastico nei diversi plessi si fa riferimento al paragrafo "Il tempo scolastico" del PTOF. Ogni entrata posticipata o uscita anticipata dovrà essere comunicata per iscritto dai genitori che avranno cura di accompagnare e ritirare personalmente il proprio figlio. I ritardi persistenti verranno segnalati dai docenti al Dirigente Scolastico. Nei giorni di rientro l'assistenza degli alunni che pranzano a casa è assicurata da parte della scuola solamente 5 minuti prima dell'inizio dell'orario pomeridiano.
5. Accesso all'edificio scolastico: ai genitori non è consentito, salvo particolari esigenze, l'accesso ai locali scolastici durante lo svolgimento delle lezioni. Qualora i rappresentanti dei genitori avessero necessità di organizzare riunioni nei locali scolastici, dovranno fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico. In orario extra scolastico gli alunni non possono accedere ai locali scolastici. Durante gli incontri individuali e le riunioni scuola-famiglia, i genitori non dovranno condurre con sé i propri figli in quanto i Collaboratori Scolastici sono tenuti a svolgere servizi ausiliari e non di sorveglianza.

6. Assenze: tutte le assenze dovranno essere giustificate per iscritto. È responsabilità dei genitori comunicare tempestivamente alla scuola il manifestarsi di malattie infettive o pediculosi dei propri figli per consentire agli insegnanti di predisporre l'informativa alle famiglie. Le assenze non dovute a motivi di salute, quali famiglia, viaggi, ... dovranno essere preventivamente comunicate ai docenti. Per periodi più lunghi andranno comunicate al Dirigente Scolastico. Tutte le assenze dovranno comunque essere giustificate per iscritto.
7. Scioperi: in caso di sciopero dei docenti e/o del personale ATA, i genitori sono invitati a controllare personalmente il regolare svolgimento delle lezioni la mattina stessa dello sciopero.
8. Infortuni: in caso di infortunio, di malore o di insorgenza di malattia a scuola, l'insegnante cui è affidato il minore avvertirà la famiglia con il mezzo più celere e, nel contempo, presterà tutte le cure più opportune in relazione alla particolare situazione. Nei casi più gravi telefonerà immediatamente al pronto soccorso o al medico di base reperibile. Nel caso di infortuni a scuola, i genitori sono pregati di consegnare quanto prima in segreteria i referti medici rilasciati dal Pronto Soccorso per denuncia all'Assicurazione e all'INAIL.
9. Assicurazione: il Dirigente Scolastico stipula una polizza assicurativa per infortunio e responsabilità civile.
10. Uscita: l'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene con la vigilanza del personale docente, che accompagna i propri alunni al cancello della scuola. Gli insegnanti accompagnano le classi in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati. I genitori sono invitati a comunicare per iscritto le modalità del ritiro dei propri figli. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli con le modalità previste dal Regolamento in materia di disciplina dell'uscita degli alunni da scuola.
11. Uso dei pulmini comunali: durante il tragitto casa-scuola e viceversa, gli alunni che fruiscono del trasporto comunale devono essere disciplinati per non disturbare l'autista nello svolgimento del proprio lavoro e per non arrecare danni ai compagni e al pulmino stesso.
12. Rapporti fra Famiglia e Scuola: i rapporti fra Famiglia e Scuola si organizzano in duplice modalità: assembleare per confrontarsi sugli aspetti organizzativi comuni e individuale per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni. Con cadenza bimestrale la Scuola prevede momenti di incontro con i Genitori. I Genitori possono richiedere in ogni momento dell'anno scolastico, per problemi nuovi o urgenti, un colloquio con gli insegnanti. Entro il mese di ottobre vengono illustrate ai Genitori le linee essenziali della programmazione educativo-didattica prevista per la classe. Al termine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico gli insegnanti presentano il Documento di Valutazione. Tale documento viene consegnato dagli insegnanti di classe alle famiglie attraverso il registro elettronico. La richiesta di qualsiasi altro certificato (iscrizione, frequenza, NULLA OSTA, accesso agli atti,...) dovrà essere inoltrata in Segreteria firmata da entrambi i genitori del minore.
13. Visite guidate e viaggi d'istruzione: nel corso dell'anno scolastico si possono effettuare visite e viaggi d'istruzione. Le uscite possono essere effettuate con autobus e pullman di linea, pullman a noleggio, treno o scuolabus. I viaggi di istruzione, ad eccezione di quelli che prevedono l'utilizzo dello scuolabus, devono essere preventivamente programmate per avere l'approvazione del Consiglio di Istituto. Per i viaggi d'istruzione di più giorni è necessario contattare in via preliminare tutti i genitori interessati. Per ogni visita viene richiesta l'autorizzazione scritta da parte dei genitori degli alunni interessati, mentre le uscite a piedi vengono autorizzate preventivamente ad inizio anno scolastico dal Dirigente Scolastico. Gli alunni privi di autorizzazione sottoscritta dal genitore rimarranno nei locali scolastici e verranno affidati ad altri insegnanti in servizio. I viaggi d'istruzione saranno realizzati con l'adesione minima dell'80% della scolaresca.
14. Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite d'istruzione: le visite e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative, rappresentano attività didattica finalizzata alla formazione culturale. I partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza.

- In autobus:
    - si sta seduti al proprio posto
    - si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti
    - non si mangia, né si beve
    - si conversa senza fare confusione
  - Nei trasferimenti:
    - si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida
    - non si toccano, né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza permesso
15. Compiti per casa: gli insegnanti si impegnano, nei limiti del possibile, a programmare l'assegnazione dei compiti per casa in modo che siano distribuiti equamente tra i giorni della settimana. È importante che i compiti vengano eseguiti con impegno e ordine, essi favoriscono:
- il consolidamento delle abilità
  - l'instaurarsi di corrette abitudini di organizzazione personale
  - l'autodisciplina
- E' richiesta una giustificazione scritta da parte dei genitori per la mancata esecuzione dei compiti. Nel caso in cui un alunno non esegua con continuità i compiti per casa, gli insegnanti potranno adottare provvedimenti disciplinari adeguati.
16. Abbigliamento: è consigliato l'uso del grembiule.
17. Telefoni cellulari: è vietato portare a scuola il dispositivo.
18. Apparecchiature MP3, registratori, cineprese, macchine fotografiche: sono consentiti solo per motivi strettamente didattici.
19. Oggetti personali: si fa esplicito divieto di portare a scuola oggetti personali (giocattoli, figurine, ...) in quanto, in caso di rottura o smarrimento, l'Amministrazione Scolastica declina ogni responsabilità.
20. Strutture e materiali scolastici: gli alunni devono avere rispetto per tutto ciò che appartiene alla scuola, senza danneggiare strutture, arredi e strumenti, in quanto patrimonio della Comunità. Per gli alunni responsabili di danni arrecati volontariamente alle attrezzature della scuola o ad oggetti dei compagni saranno presi provvedimenti disciplinari, inoltre i loro genitori verranno invitati a rifondere il danno arrecato.
21. Regolamento dei laboratori di informatica: i laboratori di informatica allestiti presso le tre scuole primarie dell'Istituto sono assegnati ad un docente sub consegnatario. Essi sono a disposizione secondo le norme del presente regolamento:
- Il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave quando non utilizzato
  - Gli alunni possono accedere a classi intere, a piccoli gruppi o singolarmente sotto la sorveglianza di un docente
  - I docenti cureranno che gli alunni utilizzino in modo adeguato e responsabile le apparecchiature del laboratorio
  - Ogni docente che utilizza il laboratorio, con o senza alunni, è tenuto a compilare l'apposito registro in ogni sua parte
  - La chiave del laboratorio deve essere ricollocata nel luogo stabilito per la custodia
  - Nei laboratori dotati di un indirizzo e-mail, i gruppi-classe o i docenti utilizzeranno la posta elettronica solo per scopi didattici
  - L'accesso a internet è consentito solo sotto la tutela dell'insegnante
  - E' vietato scaricare programmi o altri file che non siano strettamente connessi all'attività didattica
  - Deve essere attuata la scansione periodica con l'antivirus su ogni apparecchiatura del laboratorio
  - Per l'installazione di nuovo software è necessaria l'autorizzazione del responsabile del laboratorio
  - Ogni software installato deve avere la propria licenza d'uso
  - I docenti che utilizzano il laboratorio ad uso personale devono attenersi al regolamento
  - E' vietato salvare file contenenti dati sensibili e inerenti la valutazione degli alunni sul computer.

- Il personale ATA – Assistenti Amministrativi- utilizza i computer in dotazione agli uffici amministrativi; l'eventuale accesso ai laboratori è consentito solo per motivi professionali o inerenti ad attività della scuola ed è soggetto alle regole sopra indicate.
22. Norme di comportamento all'interno dell'edificio scolastico: per motivi di sicurezza è fatto divieto di correre all'interno dell'edificio scolastico e di giocare sulle scale (dove esse sono presenti). Gli alunni non possono usare le scale se non accompagnati da un adulto. Durante la ricreazione, qualora un genitore desideri che il proprio figlio rimanga all'interno dell'edificio, per motivi di salute, deve darne comunicazione scritta agli insegnanti
  23. Esperti: durante l'orario scolastico è consentita la presenza di esperti, convocati dai docenti, per lo svolgimento di attività didattica programmata dall'insegnante stesso (interviste, relazioni,...), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico
  24. Materiale propagandistico: è consentita la distribuzione di materiale di informazione proveniente dalle Amministrazioni Comunali, Biblioteche Comunali, Associazioni Culturali e Sportive presenti nel territorio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non sarà divulgato materiale informativo a scopo pubblicitario e politico. Eventuale altro materiale potrà essere distribuito all'esterno della zona scolastica, senza responsabilità dell'Amministrazione scolastica.
  25. Sponsorizzazioni: il Dirigente Scolastico è autorizzato a prendere accordi e a stipulare contratti di sponsorizzazione a favore della scuola, purché gli stessi non comportino un condizionamento didattico e progettuale. Donazioni e sponsorizzazioni dovranno comportare una forma discreta di pubblicizzazione. Per forme di pubblicizzazione diversa va acquisita apposita delibera del Consiglio di Istituto. Di ogni avvenuta sponsorizzazione verrà data comunicazione al Consiglio di Istituto, i finanziamenti devono essere iscritti nel bilancio della Scuola.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **– SUDDIVISIONE DELL'ANNO SCOLASTICO**

Il Collegio dei Docenti ha deliberato la suddivisione, ai fini della valutazione, dell'anno scolastico in due quadrimestri al fine di poter disporre di un tempo sufficientemente congruo per esprimere una valutazione fondata sullo svolgimento del percorso formativo dei singoli alunni:

- 1° Quadrimestre dal 12 settembre 2022 al 31 gennaio 2023
- 2° Quadrimestre dal 1 febbraio 2023 al 10 giugno 2023

Al termine di ciascun quadrimestre verrà presentato alle famiglie il **Documento di Valutazione** in un' apposita riunione.

### **– CRITERI PER L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE PRIMA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

Il Consiglio di Istituto ha definito i seguenti criteri per la formazione delle classi.

Le iscrizioni alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, vengono effettuate entro il termine fissato dalla Circolare Ministeriale emanata annualmente dal MIUR, e sono regolamentate dai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, secondo il seguente ordine di priorità:

1. alunni già frequentanti le sedi di scuola secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo (es.: spostamenti da una sede scolastica all'altra per trasferimento di residenza);
2. alunni frequentanti le classi quinte della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo, con precedenza agli alunni disabili;
3. alunni residenti nei Comuni di ubicazione della scuola secondaria di primo grado, con precedenza agli alunni disabili;
4. alunni con fratelli già frequentanti la sede scolastica richiesta;
5. precedenza all'alunno che vive con un solo genitore residente nel Comune di ubicazione della scuola secondaria di 1° grado;
6. precedenza agli alunni con particolari situazioni di disagio (da documentare in forma riservata al Dirigente Scolastico);



7. precedenza all'alunno la cui famiglia risieda in altro Comune, ma di cui almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di ubicazione della scuola (da documentare);
8. iscrizione in classi diverse di fratelli e di fratelli - gemelli;
9. nel caso di attivazione di tempo scuola per una sola classe, coincidente con la scelta espressa dalla famiglia, fratelli e/o fratelli - gemelli saranno inseriti nella medesima classe.

#### **- CRITERI PER L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE SUCCESSIVA ALLA PRIMA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.**

1. Riconferma iscrizione alunni già frequentanti, disposta d'ufficio;
2. riconferma nella stessa classe degli alunni ripetenti, salvo diversa e motivata indicazione del Consiglio di Classe;
3. residenti nei Comuni di Gorgo al Monticano, Mansuè, Portobuffolè (obbligati alla frequenza nel Comune di Mansuè) e Chiarano;
4. figlio/i di genitore, residente nel Comune cui la scuola fa capo, che esercita la patria potestà sul minore;
5. alunni che vivono con un solo genitore;
6. alunni che risiedono in altro Comune, ma di cui almeno uno dei genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di ubicazione della Scuola (da documentare);
7. distribuzione in classi diverse di fratelli e di gemelli.

Inoltre si dispone quanto segue:

- nella Scuola Secondaria di primo grado, qualora si raggiunga il numero massimo di presenze dopo la formazione definitiva delle classi, non saranno accettate ulteriori domande di iscrizione.

Il Consiglio di Istituto ha deliberato di delegare al Dirigente Scolastico la valutazione di casi e particolari situazioni che dovessero presentarsi al momento dell'iscrizione degli alunni alle classi di Scuola Secondaria di primo grado non compresi fra i criteri precedentemente indicati.

#### **- LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Prima della formazione delle classi, gli insegnanti delle classi iniziali incontrano le insegnanti della Scuola Primaria di provenienza degli alunni. Successivamente una commissione, formata dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, e dagli insegnanti designati, procederà alla formazione delle classi tenendo presente quanto segue:

1. indicazioni fornite dalle insegnanti della Scuola Primaria di riferimento;
2. esigenza di costituire classi eterogenee al proprio interno ed omogenee tra loro, tenendo conto delle caratteristiche cognitive, relazionali e sociali degli alunni;
3. distribuzione in classi diverse dei fratelli e dei gemelli, ove possibile;
4. Nel caso di attivazione di tempo scuola per una sola classe, coincidente con la scelta espressa dalla famiglia, fratelli e/o fratelli gemelli saranno inseriti nella medesima classe;
5. il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto hanno deliberato di affidare al Dirigente Scolastico la sola valutazione di eccezionali condizioni, correlate al contesto, e di casi particolari che dovessero presentarsi al momento della formazione delle classi, con conseguente possibile disattesa delle indicazioni di cui ai punti precedenti. Di tali situazioni, se opportuno, il Dirigente Scolastico riferirà al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

L'eventuale accorpamento di classi è effettuato dal Dirigente Scolastico sentite le proposte elaborate dal Collegio Docenti sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto:

1. salvaguardare la classe in cui sia inserito uno o più alunni disabili;
2. suddividere la classe con documentata problematicità sulla base della segnalazione del Consiglio di Classe;
3. suddividere la classe composta dal minor numero di alunni;
4. a parità di condizioni, si procede al sorteggio della classe da dividere, in presenza dei rappresentanti di classe - componente genitori.

Gli alunni della classe da sdoppiare saranno assegnati alle sezioni secondo i criteri che si usano nella formazione delle classi prime, per creare classi il più possibile omogenee tra loro.

## - L'ACCOGLIENZA

Durante il primo incontro scuola-famiglia in forma assembleare, gli insegnanti presentano le classi e l'organizzazione della Scuola.

L'Istituto, per favorire l'integrazione degli alunni stranieri promuove attività di accoglienza. A tale scopo è stato elaborato un protocollo, documento che contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici. Indica inoltre le possibili modalità e le fasi dell'accoglienza e dell'inserimento degli alunni nelle classi. L'assegnazione dell'alunno alla sezione sarà effettuata in base all'art.45 del DPR 31/08/99 n. 394 e terrà conto di:

- numero degli alunni
- numero dei casi problematici
- numero di alunni non italofoni e loro provenienza
- altra lingua straniera conosciuta.

## - IL TEMPO SCOLASTICO

ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE SETTIMANALI.

In tutte le sedi, l'attività scolastica si svolge dal lunedì al sabato e vengono garantite 30 ore di lezione settimanale

RIPARTIZIONE DEL TEMPO DA DEDICARE ALLE SINGOLE DISCIPLINE

L'attribuzione del monte ore da dedicare alle diverse discipline, l'articolazione dei tempi dedicati ai laboratori o ai progetti, le corresponsabilità previste in relazione alla conduzione delle attività didattiche di aula e di laboratorio, con il gruppo classe o con gruppi diversamente formati, attiene all'autonomia progettuale della scuola e trova i suoi criteri esplicitati nel presente documento.

CRITERI:

1. Coerenza ed unitarietà d'impianto didattico-organizzativo
2. Progettazione elaborata secondo progetti, unità di apprendimento o mappe
3. Articolazione dei tempi e delle modalità delle discipline concordata a livello di insegnanti di classe su base annuale e flessibile.

<b>Discipline</b>	<b>Classi Prima – Seconda – Terza Monte ore settimanale</b>
<b>Lettere: italiano – storia e geografia</b>	6 italiano – 2 storia – 2 geografia
<b>Matematica e Scienze</b>	4 matematica – 2 scienze
<b>Inglese</b>	3
<b>Inglese potenziato</b>	5
<b>Seconda lingua comunitaria: francese o spagnolo</b>	2
<b>Arte e immagine</b>	2
<b>Tecnologia</b>	2
<b>Musica</b>	2
<b>Educazione Fisica</b>	2
<b>Religione Cattolica o Attività Alternative</b>	1
<b>Educazione civica (trasversale a tutte le discipline)</b>	Min. 33 ore annuali

## IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO: SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

1. Obbligo di frequenza: i ragazzi devono frequentare sia l'orario antimeridiano sia i rientri pomeridiani senza alcuna deroga, secondo il tempo-scuola scelto all'atto dell'iscrizione.
2. Avvisi: tutti gli avvisi e le comunicazioni devono essere controfirmati dai genitori.
3. Ingresso alunni: gli alunni possono accedere ai locali scolastici nell'arco di tempo che precede di 5 minuti l'inizio delle lezioni.

4. Rispetto dell'orario scolastico e rientri pomeridiani. Ogni entrata posticipata o uscita anticipata dovrà essere comunicata per iscritto dai genitori che avranno cura di accompagnare e ritirare personalmente il proprio figlio. I ritardi persistenti verranno segnalati dai docenti al Dirigente Scolastico. Nei giorni di rientro pomeridiano per lo svolgimento di attività di recupero e/o potenziamento, l'assistenza degli alunni è assicurata da parte della scuola solamente 5 minuti prima dell'inizio dell'orario pomeridiano.
5. Accesso all'edificio scolastico: ai genitori non è consentito, salvo particolari esigenze, l'accesso ai locali scolastici durante lo svolgimento delle lezioni. Qualora i rappresentanti dei genitori avessero necessità di organizzare riunioni nei locali scolastici, dovranno fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico. In orario extra scolastico gli alunni non possono accedere ai locali scolastici. Durante gli incontri individuali e le riunioni scuola-famiglia, i genitori non dovranno condurre con sé i propri figli in quanto i Collaboratori Scolastici sono tenuti a svolgere servizi ausiliari e non di sorveglianza.
6. Assenze: tutte le assenze dovranno essere giustificate per iscritto. È responsabilità dei genitori comunicare tempestivamente alla scuola il manifestarsi di malattie infettive o pediculosi dei propri figli per consentire agli insegnanti per predisporre l'informativa alle famiglie. Le assenze non dovute a motivi di salute, quali famiglia, viaggi, ... dovranno essere preventivamente comunicate ai docenti. Per periodi più lunghi andranno comunicate al Dirigente Scolastico. Tutte le assenze dovranno comunque essere giustificate per iscritto.
7. Scioperi: in caso di sciopero dei docenti e/o del personale ATA, i genitori sono invitati a controllare personalmente il regolare svolgimento delle lezioni la mattina stessa dello sciopero.
8. Infortuni: in caso di infortunio, di malore o di insorgenza di malattia a scuola, l'insegnante cui è affidato il minore avvertirà la famiglia con il mezzo più celere e, nel contempo, presterà tutte le cure più opportune in relazione alla particolare situazione. Nei casi più gravi telefonerà immediatamente al pronto soccorso o al medico di base reperibile. Nel caso di infortuni a scuola, i genitori sono pregati di consegnare quanto prima in segreteria i referti medici rilasciati dal Pronto Soccorso per denuncia all'Assicurazione e all'INAIL.
9. Assicurazione: il Dirigente Scolastico stipula una polizza assicurativa per infortunio e responsabilità civile.
10. Uscita: l'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene con la vigilanza del personale docente, che accompagna i propri alunni al cancello della scuola. Gli insegnanti accompagnano le classi in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati. I genitori sono invitati a comunicare per iscritto le modalità del ritiro dei propri figli. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli con le modalità previste dal Regolamento in materia di disciplina dell'uscita degli alunni da scuola.
11. Uso dei pulmini comunali: durante il tragitto casa-scuola e viceversa, gli alunni che fruiscono del trasporto comunale devono essere disciplinati per non disturbare l'autista nello svolgimento del proprio lavoro e per non arrecare danni ai compagni e al pulmino stesso.
12. Rapporti fra Famiglia e Scuola: i rapporti fra Famiglia e Scuola si organizzano in duplice modalità: assembleare per confrontarsi sugli aspetti organizzativi comuni e individuale per esaminare il percorso formativo dei singoli alunni. I Genitori possono richiedere in ogni momento dell'anno scolastico, per problemi nuovi o urgenti, un colloquio con gli insegnanti. Entro il mese di ottobre vengono illustrate ai Genitori le linee essenziali della programmazione educativo-didattica prevista per la classe. Al termine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico gli insegnanti presentano il Documento di Valutazione. Tale documento, viene consegnato alle famiglie tramite registro elettronico. La richiesta di qualsiasi altro certificato (iscrizione, frequenza, NULLA OSTA, accesso agli atti, ...) dovrà essere inoltrata in Segreteria firmata da entrambi i genitori del minore.
13. Visite guidate e viaggi d'istruzione: nel corso dell'anno scolastico si possono effettuare visite e viaggi d'istruzione. Le uscite possono essere effettuate con autobus e pullman di linea, pullman a noleggio, treno o scuolabus. I viaggi di istruzione, ad eccezione di

- quelli che prevedono l'utilizzo dello scuolabus, devono essere preventivamente programmate per avere l'approvazione del Consiglio di Istituto. Per i viaggi d'istruzione di più giorni è necessario contattare in via preliminare tutti i genitori interessati. Per ogni visita viene richiesta l'autorizzazione scritta da parte dei genitori degli alunni interessati, mentre le uscite a piedi vengono autorizzate preventivamente ad inizio anno scolastico dal Dirigente Scolastico. Gli alunni privi di autorizzazione sottoscritta dal genitore rimarranno nei locali scolastici e verranno affidati ad altri insegnanti in servizio. I viaggi d'istruzione saranno realizzati con l'adesione minima dell'80% della scolaresca.
14. Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite d'istruzione: le visite e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative, rappresentano attività didattica finalizzata alla formazione culturale. I partecipanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento per la salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza.
- In autobus:
- si sta seduti al proprio posto
  - si allacciano le cinture di sicurezza ove presenti
  - non si mangia, né si beve
  - si conversa senza fare confusione
- Nei trasferimenti:
- si resta con il proprio gruppo e si seguono le direttive dell'insegnante o della guida
  - non si toccano, né si fotografano oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza permesso
15. Compiti per casa: gli insegnanti si impegnano, nei limiti del possibile, a programmare l'assegnazione dei compiti per casa in modo che siano distribuiti equamente tra i giorni della settimana. È importante che i compiti vengano eseguiti con impegno e ordine, essi favoriscono:
- il consolidamento delle abilità
  - l'instaurarsi di corrette abitudini di organizzazione personale
  - l'autodisciplina
- È richiesta una giustificazione scritta da parte dei genitori per la mancata esecuzione dei compiti. Nel caso in cui un alunno non esegua con continuità i compiti per casa, gli insegnanti potranno adottare provvedimenti disciplinari adeguati.
16. Abbigliamento: deve essere decoroso e adeguato.
17. Telefoni cellulari: è vietato portare a scuola il cellulare salvo autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico previa richiesta motivata scritta dei genitori.
18. Apparecchiature MP3, registratori, cineprese, macchine fotografiche: sono consentiti solo per motivi strettamente didattici.
19. Oggetti personali: si fa esplicito divieto di portare a scuola oggetti personali (giocattoli, figurine, ...) in quanto, in caso di rottura o smarrimento, l'Amministrazione Scolastica declina ogni responsabilità.
20. Strutture e materiali scolastici: gli alunni devono avere rispetto per tutto ciò che appartiene alla scuola, senza danneggiare strutture, arredi e strumenti, in quanto patrimonio della Comunità. Per gli alunni responsabili di danni arrecati volontariamente alle attrezzature della scuola o ad oggetti dei compagni saranno presi provvedimenti disciplinari, inoltre i loro genitori verranno invitati a rifondere il danno arrecato.
21. Regolamento dei laboratori di informatica: i laboratori di informatica allestiti presso le tre scuole secondarie dell'Istituto sono assegnati ad un docente sub consegnatario. Essi sono a disposizione secondo le norme del presente regolamento:
- Il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave quando non utilizzato
  - Gli alunni possono accedervi a classi intere, a piccoli gruppi o singolarmente sotto la sorveglianza di un docente
  - I docenti cureranno che gli alunni utilizzino in modo adeguato e responsabile le apparecchiature del laboratorio
  - Ogni docente che utilizza il laboratorio, con o senza alunni, è tenuto a compilare l'apposito registro in ogni sua parte
  - La chiave del laboratorio deve essere ricollocata nel luogo stabilito per la custodia
  - Nei laboratori dotati di un indirizzo e-mail, i gruppi-classe o i docenti utilizzeranno la posta elettronica solo per scopi didattici

- L'accesso a internet è consentito solo sotto la tutela dell'insegnante
  - È vietato scaricare programmi o altri file che non siano strettamente connessi all'attività didattica
  - Deve essere attuata la scansione periodica con l'antivirus su ogni apparecchiatura del laboratorio
  - Per l'installazione di nuovo software è necessaria l'autorizzazione del responsabile del laboratorio
  - Ogni software installato deve avere la propria licenza d'uso
  - I docenti che utilizzano il laboratorio ad uso personale devono attenersi al regolamento
  - È vietato salvare file contenenti dati sensibili e inerenti la valutazione degli alunni sul computer.
  - Il personale ATA – Assistenti Amministrativi- utilizza i computer in dotazione agli uffici amministrativi; l'eventuale accesso ai laboratori è consentito solo per motivi professionali o inerenti ad attività della scuola ed è soggetto alle regole sopra indicate.
22. Norme di comportamento all'interno dell'edificio scolastico: per motivi di sicurezza è fatto divieto di correre all'interno dell'edificio scolastico e di giocare sulle scale (dove esse sono presenti). Gli alunni non possono usare le scale se non accompagnati da un adulto. Durante la ricreazione, qualora un genitore desideri che il proprio figlio rimanga all'interno dell'edificio, per motivi di salute, deve darne comunicazione scritta agli insegnanti
23. Esperti: durante l'orario scolastico è consentita la presenza di esperti, convocati dai docenti, per lo svolgimento di attività didattica programmata dall'insegnante stesso (interviste, relazioni, ...), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico
24. Materiale propagandistico: è consentita la distribuzione di materiale di informazione proveniente dalle Amministrazioni Comunali, Biblioteche Comunali, Associazioni Culturali e Sportive presenti nel territorio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non sarà divulgato materiale informativo a scopo pubblicitario e politico. Eventuale altro materiale potrà essere distribuito all'esterno della zona scolastica, senza responsabilità dell'Amministrazione scolastica.
25. Sponsorizzazioni: il Dirigente Scolastico è autorizzato a prendere accordi e a stipulare contratti di sponsorizzazione a favore della scuola, purché gli stessi non comportino un condizionamento didattico e progettuale. Donazioni e sponsorizzazioni dovranno comportare una forma discreta di pubblicizzazione. Per forme di pubblicizzazione diversa va acquisita apposita delibera del Consiglio di Istituto. Di ogni avvenuta sponsorizzazione verrà data comunicazione al Consiglio di Istituto, i finanziamenti devono essere iscritti nel bilancio della Scuola.