



**ISTITUTO COMPRENSIVO XX SETTEMBRE**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**Via Arnaldo Da Brescia n.4 - 47923 RIMINI**  
**Cod. Mecc.: RNIC81600B - Tel. e Fax: 0541 -- E-mail: [RNIC81600B@istruzione.it](mailto:RNIC81600B@istruzione.it)**  
**Cod. Fisc.: - Sito web:**

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **IC XX SETTEMBRE**

*approvato dal Consiglio d'Istituto in data 24/10 2024*

*Delibera n. 74*

# Sommario

<b>TITOLO I : PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO II : ORGANI COLLEGIALI E RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA.....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO III : NORME COMUNI – Scuola Infanzia- Scuola Primaria- Scuola sec. di 1° Grado.....</b>	<b>10</b>
<b>TITOLO IV : FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA.....</b>	<b>14</b>
<b>TITOLO V: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE PRIMARIE.....</b>	<b>15</b>
<b>TITOLO VI: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA.....</b>	<b>16</b>
<b>TITOLO VII: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO.....</b>	<b>17</b>
<b>TITOLO VIII: TUTELA DELLA SALUTE - LOCALI SCOLASTICI.....</b>	<b>18</b>
<b>TITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>20</b>
<b>ALLEGATI : .....</b>	<b>21</b>

## TITOLO I : PREMESSA

### *Art. 1 Compiti istituzionali della scuola*

La scuola ha il compito di contribuire - attraverso l'educazione e l'istruzione - alla formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione. La scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado - nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali degli alunni - operano affinché ciascun soggetto possa conseguire:

- la maturazione dell'identità personale;
- la conquista dell'autonomia;
- l'acquisizione di adeguati apprendimenti e competenze;
- l'integrazione attiva nella comunità scolastica, come avvio ad una cittadinanza consapevole e responsabile.

### *Art. 2 La Comunità scolastica*

Il personale dirigente, docente e non docente dell'Istituto Comprensivo XX SETTEMBRE (da ora in poi I.C. XX SETTEMBRE), insieme con gli alunni e le loro famiglie, costituisce la comunità scolastica, una realtà complessa che trova la sua ragion d'essere nella predisposizione di un ambiente intenzionalmente organizzato con scopi educativi e di apprendimento.

### *Art. 3 Scuola / Extrascuola*

La scuola - intesa come comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile - riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative, e di dover pertanto stabilire un rapporto di collaborazione con le famiglie, con Enti, associazioni, soggetti che perseguono finalità formative e di crescita civile e culturale.

### *Art. 4 Composizione dell'Istituto Comprensivo XX SETTEMBRE*

All'Istituto Comprensivo XX SETTEMBRE di Rimini fanno capo le sottoelencate scuole:

<b>7 PLESSI SCOLASTICI</b>	<b>INDIRIZZO E TELEFONO</b>
<b>Scuola secondaria di 1° grado XX BORGESE</b> ( uffici Dirigenza/Segreteria)	Via Arnaldo da Brescia 4 0541/383012
<b>Scuola primaria ALBA ADRIATICA</b>	Via Vannucci 4 0541/373923
<b>Scuola primaria BOSCHETTI ALBERTI</b>	Via Gravina 11 0541/380740
<b>Scuola primaria LAGOMAGGIO</b>	Piazzale Einaudi 1 0541/380213
<b>Scuola dell'infanzia AQUILONE</b>	Via Fogazzaro 101 0541/380729
<b>Scuola dell'infanzia OFFICINA DEI BAMBINI</b>	Via delle Officine 69 0541/381374
<b>Scuola dell'infanzia ZAVALLONI</b>	Via Sartoni 3 0541/382511

## TITOLO II : ORGANI COLLEGIALI E RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

### *Art. 1 Organi collegiali - Disposizioni generali*

Gli organi collegiali hanno il compito di favorire la partecipazione alla gestione della scuola di tutti i soggetti componenti la comunità scolastica.

Sono organi collegiali dell'Istituto:

- il Consiglio d'Istituto (C.d.I.)
- la Giunta esecutiva (G.E.)
- il Collegio dei docenti (C.d.D.)
- i Consigli di classe (C.d.C.)
- i Consigli di interclasse e di intersezione (C.d.I.)
- l'Organo di garanzia (O.d.Ga.)
- le Assemblee dei genitori (A.G.)

La convocazione degli organi collegiali viene disposta in via ordinaria con avviso scritto, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione per telefono è consentita solo in casi eccezionali. L'avviso di convocazione del C.d.I., firmato dal Presidente, deve contenere l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno. Per ciascuna seduta degli organi collegiali viene redatto apposito verbale. I registri dei verbali sono custoditi presso gli uffici di Dirigenza/Segreteria.

### *Art. 2 Consiglio d'Istituto (C.d.I.)*

Il **C.d.I.** è costituito da rappresentanti dei genitori (n. 8), rappresentanti dei docenti (n. 8), rappresentanti del personale non docente (n. 2), dirigente scolastico (membro di diritto). Il **C.d.I.** è presieduto da un genitore eletto dal Consiglio stesso.

### **Competenze del C.d.I.**

Il C.d.I. delibera il bilancio preventivo (programma annuale) e il conto consuntivo, e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, di Interclasse e di Intersezione, il **C.d.I.** ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento Interno;
- acquisto, rinnovo e conservazione dei sussidi e dei materiali didattici;
- Piano dell'Offerta Formativa (POF), in particolare per gli aspetti finanziari e organizzativi generali;
- calendario scolastico d'Istituto e orario di funzionamento delle scuole;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti;
- uso dei locali e delle attrezzature da parte di terzi.

Il **C.d.I.** si pronuncia inoltre su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

### **Convocazione del C.d.I.**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o - in caso di impedimento - dal Vicepresidente, almeno una volta ogni trimestre (sono esclusi i mesi di luglio e di agosto).

### **Pubblicità delle sedute**

Alle sedute del **C.d.I.** possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale dove si svolgono e senza diritto di parola, tutti gli elettori.

Ove il comportamento del pubblico non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Per rendere noti agli elettori la data e l'ordine del giorno delle riunioni è pubblicato un avviso all'albo della scuola.

### **Partecipazione di terzi alle sedute**

Alle sedute del **C.d.I.** possono partecipare, a titolo consultivo o su richiesta del Consiglio stesso, gli specialisti con compiti medico-psicopedagogici che operano in modo continuativo nella scuola. Il C.d.I., quando lo ritenga opportuno, può anche sollecitare la presenza dei rappresentanti del Comune o di altri enti/Istituzioni.

### **Durata, validità e svolgimento delle sedute**

Le sedute di norma non dovranno superare le 2 ore e 30 di durata e si dovranno tenere in giorni ed in orari compatibili con le esigenze dei membri del Consiglio stesso. Ciascuna seduta viene aperta nell'orario prestabilito, previo appello e verifica del numero legale (metà più uno dei componenti). Il presidente dirige e organizza il dibattito, modera la discussione sugli argomenti trattati, fa osservare il regolamento, annuncia il risultato delle votazioni.

### **Decadenza membri del C.d.I.**

I consiglieri vengono dichiarati decaduti dopo tre assenze consecutive ingiustificate. Il consigliere decaduto o dimissionario è surrogato dal primo candidato non eletto della lista di appartenenza.

### **Pubblicizzazione degli atti**

I verbali delle sedute del **C.d.I.** vengono numerati e conservati presso l'Ufficio di Dirigenza/Segreteria; all'inizio della seduta si dà lettura del verbale della seduta precedente e si procede alla relativa approvazione. La diffusione degli atti del Consiglio avviene mediante la pubblicazione in apposito Albo delle copie delle deliberazioni. La pubblicazione all'Albo è curata dal Segretario della Giunta (Direttore Servizi Generali ed Amministrativi), entro 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia delle deliberazioni deve rimanere pubblicata per un periodo di almeno 10 giorni. Per lo stesso periodo i verbali sono esibiti a chi - avendone titolo - presenti specifica richiesta, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti in materia di accesso agli atti amministrativi.

### ***Art. 3 Giunta esecutiva (G.E.)***

La Giunta esecutiva, eletta dal C.d.I., è composta da:

- n. 1 Docente ;
- n. 1 Non docente (ATA);
- n. 2 Genitori ;

- il Dirigente scolastico (membro di diritto) ;
- il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi (membro di diritto).

La Giunta è presieduta dal dirigente scolastico; segretario della Giunta è il direttore dei servizi generali ed amministrativi .

La G. E. :

- predispone il programma annuale;
- prepara i lavori del Consiglio;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### ***Art. 4 Organo di Garanzia (O.d.Ga)***

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori), entro quindici giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole Istituzioni Scolastiche. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si ritiene confermata.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori.

L'Organo di Garanzia decide su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il componente che si trovi in situazione di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.d.Ga. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dello studente destinatario della sanzione ) non prenderà parte alle decisioni dell'Organo di Garanzia.

Le decisioni dell'Organo di garanzia sono assunte a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il processo verbale di ogni riunione dell'Organo di garanzia è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica che non siano in situazione di incompatibilità. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'organo di garanzia dura in carica tre anni. Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o perdita dei requisiti, si procederà a nuove nomine dei rappresentanti delle varie categorie. In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

#### ***Art. 5 Collegio dei docenti (C.d.D.)***

Il C.d.D. è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Il C.d.D.:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. Cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali; esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- elabora, attua e verifica – per i compiti attribuiti dalle norme in essere - il Piano dell'Offerta Formativa (POF), curandone in particolare gli aspetti formativi, pedagogici, didattici e di organizzazione della didattica;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I.;
- valuta l'andamento dell'attività didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati;
- provvede all'adozione dei libri di testo e, nei limiti delle disponibilità finanziarie, alla scelta dei materiali e dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni in situazione di handicap;

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Il C.d.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, si riunisce quando il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta; in ogni caso si riunisce di norma una volta per ogni trimestre. IL C.d.D, al fine di rendere più agile e più proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali Commissioni di lavoro e/o studio. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

#### ***Art. 6 Consiglio di interclasse (scuola primaria) - Consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia)***

Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia e il Consiglio di interclasse nella scuola primaria sono composti dai docenti del plesso e dai genitori rappresentanti di classe / di sezione. Sono presieduti dal dirigente scolastico o da un insegnante della scuola delegato dal dirigente scolastico . Si riuniscono almeno una volta ogni bimestre, in parte con i soli docenti, in parte con la contemporanea presenza dei genitori e degli insegnanti. I Consigli di interclasse / intersezione hanno il compito di:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare le relazioni tra docenti, genitori, alunni;
- esprimere pareri sulla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dalle leggi e dai regolamenti.

I compiti relativi alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari, della valutazione degli alunni vengono svolti dai Consigli di intersezione / interclasse con la sola componente docente.

#### ***Art. 7 Consiglio di classe (scuola secondaria di 1° grado)***

Il Consiglio di Classe è presieduto dal dirigente scolastico o dal docente coordinatore delegato. È formato dai docenti della classe e dai rappresentanti eletti dai genitori (massimo quattro).

Ha il compito di:

- agevolare ed estendere i rapporti docenti-genitori-studenti in ordine allo svolgimento del programma, al rendimento scolastico, all'andamento di particolari iniziative di carattere educativo e didattico;
- proporre al Collegio dei Docenti iniziative in ordine all'azione educativa e didattica.
- esprimere pareri sulla scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici;
- pronunciarsi su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dalle leggi e dai regolamenti.

Le competenze relative alla realizzazione dell'unità dell'insegnamento, dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni spetta al Consiglio di Classe convocato con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Alcune riunioni del Consiglio sono riservate ai soli docenti.

Altre riunioni sono aperte alla partecipazione dei genitori (genitori rappresentanti di classe e – ove possibile – genitori di tutta la classe).

#### ***Art. 8 Assemblee di classe - Incontri individuali insegnanti / genitori***

I rapporti con le famiglie nel loro complesso vengono tenuti per mezzo delle assemblee ordinarie di classe/sezione, per mezzo dei Consigli di classe (aperti ai genitori di tutta la classe), dei Consigli di intersezione e dei Consigli di Interclasse. Sono inoltre previsti specifici tempi/spazi destinati agli incontri individuali di ciascun docente con i genitori della/e propria/e classe/i e sezione/i. Le assemblee ordinarie di classe/sezione hanno lo scopo di illustrare la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche e di discutere problemi e proposte che interessano l'intera classe/sezione; per le riunioni delle assemblee di classe viene redatto apposito verbale in duplice

copia (da inserire nel registro della classe). Gli incontri individuali degli insegnanti con i genitori mirano in particolare ad illustrare e a discutere la valutazione e le problematiche relative ai singoli alunni. Assemblee ordinarie di classe e incontri individuali possono essere realizzati in giornate diverse o nell'ambito della stessa giornata. Le assemblee di classe si svolgono in orario extrascolastico. Gli incontri individuali si svolgono in giorni e orari prestabiliti al di fuori dell'orario di insegnamento del docente, e sono parte integrante dell'ordinario orario di servizio del docente (attività funzionali all'insegnamento non quantificabili art. 29.4). Il docente - quando impegnato nelle attività di insegnamento - non può, di norma, ricevere i genitori. Eventuali comunicazioni sul comportamento, sul profitto o su problematiche inerenti la scuola potranno essere effettuate - quando necessario - anche per mezzo di avvisi scritti sul diario degli alunni e per il tramite di mail/telefonate ai genitori/comunicazioni sul registro elettronico. Il calendario delle assemblee di classe/sezione e l'orario degli incontri individuali insegnanti/genitori viene stabilito e reso noto alle famiglie con congruo anticipo. Insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri di Istituto possono chiedere la convocazione di assemblee straordinarie. L'autorizzazione ad effettuare assemblee straordinarie compete al dirigente scolastico. Per problemi particolarmente rilevanti comuni all'intero plesso può essere convocata l'assemblea dei genitori di tutto il plesso.

#### ***Art.9 Rapporti Scuola -Famiglia – Patto di Corresponsabilità***

I rapporti scuola famiglia nel nostro istituto si basano sul rispetto dei confini dei rispettivi ruoli. Non è consentito ai genitori l'uso di un linguaggio inadeguato né tanto meno irrompere nell'edificio scolastico fuori dagli orari e senza appuntamento per eventuali reclami che dovranno sempre essere impostati nell'ottica della convivenza civile. È parte integrante del presente regolamento il patto di corresponsabilità educativa che, ad inizio ciclo scolastico, i genitori, la scuola e gli alunni (solo quelli della scuola secondaria di primo grado) sottoscriveranno con reciproca assunzione di responsabilità.

Una copia del documento, con la firma di tutti i soggetti coinvolti sarà trattenuta dalla scuola; una copia resterà alla famiglia/allo studente.

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Patto di corresponsabilità educativa per la scuola primaria (allegato n.12) delibera n.85 e per la scuola Secondaria di Primo Grado (allegato n. 13) delibera n.86**

#### ***Art. 10 “Gruppi Classe” Whatsapp***

Il Dirigente Scolastico, Legale Rappresentante dell'Istituzione scolastica, riconosce quale via ufficiale di comunicazione con i genitori degli alunni esclusivamente quella istituzionale (sito Web ufficiale della scuola, diario degli alunni, registro elettronico, casella di posta elettronica istituzionale, comunicazioni telefoniche). I docenti, i genitori e gli alunni che vogliono creare un Gruppo Classe WhatsApp per facilitare la comunicazione sono liberi di farlo, assumendosi la totale responsabilità di quanto pubblicato, in quanto il gruppo non costituisce un mezzo di comunicazione istituzionale ufficiale da parte della scuola e del Dirigente Scolastico.

#### ***ART.11 Foto e Video***

Per ogni progetto programmato, ai Genitori sarà richiesta l'autorizzazione per iscritto a riprese, foto e video dei propri figli, al fine di documentare le attività della scuola. È severamente vietato, dalle vigenti norme sulla tutela dell'immagine e della privacy, e rigorosamente punito, qualsiasi uso improprio.

Si ricorda ai genitori, che raccolgono video e foto a fini personali e destinati ad ambito familiare e amicale, che sono tenuti ad ottenere il consenso delle persone presenti nel video o nelle foto nel caso intendessero pubblicarle e diffonderle in Rete.

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento Materiale Video Fotografico- Informativa Foto e Video con consenso -Informativa alla famiglia (Allegato n.14 , 15, 16) con delibere n. 87, n. 88, n. 89**



### TITOLO III : NORME COMUNI – Scuola Infanzia- Scuola Primaria- Scuola sec. di 1° Grado

#### *Art. 1 Plessi, sezioni, classi*

I plessi scolastici sono le unità operative dell'Istituto. Il personale di ciascun plesso scolastico contribuisce, secondo le specifiche competenze e mansioni, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo all'interno e all'esterno della sede scolastica. Ciascuna sezione o classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dagli insegnanti; essa interagisce con le altre classi/sezioni del plesso.

#### *Art. 2 Insegnante coordinatore di plesso*

Il compito di coordinamento del singolo plesso scolastico viene affidato annualmente ad un insegnante in servizio nel plesso. L'incarico è conferito dal Dirigente Scolastico.

L'insegnante capogruppo ha il compito di:

- semplificare i rapporti con l'ufficio di Segreteria/Dirigenza;
- svolgere azione di coordinamento dei colleghi;
- impartire - quando necessario - disposizioni ai collaboratori scolastici;
- collaborare con l'Ufficio di segreteria nella organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti;
- presiedere i Consigli di Classe (scuola secondaria), Consigli di interclasse (scuola primaria) e di intersezione (scuola dell'infanzia);
- segnalare tempestivamente alla Segreteria/Dirigenza eventuali problemi del plesso (in particolare tutti i problemi concernenti la sicurezza degli edifici in collaborazione col docente responsabile della sicurezza).

Docenti e collaboratori scolastici sono tenuti a fornire la massima collaborazione all'insegnante capogruppo.

#### *Art. 3 Assegnazione docenti alle sezioni e alle classi*

Il dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle sezioni delle scuole dell'infanzia, alle classi delle scuole primarie e alle classi della scuola secondaria di 1° grado sulla base delle prerogative affidategli dalle norme in essere, tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal C.d.I. e delle proposte del C.d.D. Il dirigente scolastico è tenuto ad acquisire la conoscenza dei criteri generali e delle proposte, ma può discostarsene: l'organizzazione degli uffici è infatti prerogativa dirigenziale ai sensi D.lgs.150/09.

#### *Art. 4 Vigilanza degli alunni*

Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.). Spetta agli insegnanti di sezione, di classe e di sostegno, anche quando siano presenti altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Nel caso la classe sia temporaneamente affidata ad altro insegnante causa assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente al quale la classe è temporaneamente affidata. Nel caso si debba procedere – causa assenza del titolare – a smembramento di una classe, il dovere di vigilanza compete a ciascuno dei docenti ai quali siano affidati gli alunni di detta classe.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna, **secondo i singoli regolamenti** anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'uscita e le attività extrascolastiche pomeridiane. Nel caso in cui - per assenza o per ritardo del titolare - una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante capogruppo e, in sua assenza, del collega con maggiore anzianità di servizio, organizzare le modalità di vigilanza della

classe/sezione interessata. Eccezionalmente, e per tempi limitati (5/10 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopra descritti, si dovrà affidare la classe/sezione ai collaboratori scolastici.

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda ai Regolamenti interni di Vigilanza, approvati con delibere n.75, n.76, n.77 e allegati al presente Regolamento d'Istituto.(Allegati n.1-2-3)**

#### ***Art. 5 Ingresso, intervallo, mensa, interscuola, uscita***

**Ingresso / uscita** - Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni devono essere depositati in direzione ad inizio anno scolastico e possono venire modificati dal Consiglio di Istituto .Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, **5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche, e deve provvedere - durante l'uscita, d'intesa con i collaboratori scolastici - ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico .Si precisa che l'assicurazione copre gli infortuni solo all'interno degli spazi di appartenenza all'edificio scolastico.

**Intervallo / interscuola** - Durante gli intervalli (nella scuola primaria della durata di 20 minuti, nella scuola secondaria di 1° grado di 10 minuti) e la pausa pranzo (periodo successivo al consumo del pranzo e precedente la ripresa delle attività didattiche) gli insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni secondo i regolamenti di vigilanza sopra citati ed allegati. Intervallo e interscuola devono essere fruiti in un sereno clima educativo, dando spazio alla conversazione e al reintegro delle energie. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo e l'interscuola, opereranno per favorire un utilizzo ordinato di corridoi e servizi igienici.

**Mensa** - Il consumo del pranzo - ove previsto - fa parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Gli insegnanti delle classi e delle sezioni interessate sono tenuti ad assistere gli alunni durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sotto il profilo educativo e sociale.

#### ***Art. 6 Ritardi e uscite anticipate degli alunni***

Gli alunni potranno accedere alla classe / sezione anche se in ritardo solo con opportuna giustificazione scritta, ma comunque non oltre le ore 10.50. In caso di ritardi ripetuti, che potrebbero costituire danno per l'alunno interessato e per l'intera classe, i docenti informeranno la Dirigenza. Gli alunni che, per particolari e occasionali esigenze, abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o delle attività didattiche, debbono essere ritirati dal responsabile dell'obbligo scolastico o da persona adulta munita di apposita delega e documento di riconoscimento . Compete al dirigente scolastico il rilascio dell'autorizzazione ad uscire anticipatamente per far fronte ad esigenze perduranti nel tempo. In tal caso – con particolare riferimento alla scuola dell'infanzia- l'uscita sarà concessa esclusivamente in orario compatibile con il regolare svolgimento dell'attività didattica.

#### ***Art.7 Pre-scuola e post-scuola***

Gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria, se in congruo numero stabilito dall'Ente Locale, potranno richiedere - prima dell'inizio delle lezioni/delle attività didattiche e a conclusione delle stesse - di usufruire del servizio di sorveglianza a pagamento organizzato e gestito dall'Amministrazione Comunale.

#### ***Art. 8 Difficoltà gestione sezioni e classi***

Nel caso di difficoltà di gestione della sezione o della classe, a causa di comportamenti problematici di uno o più alunni, gli insegnanti chiederanno la collaborazione dei genitori. Nel caso di difficoltà perduranti, sarà informato il Dirigente Scolastico. D'intesa tra scuola e famiglia si cercherà di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate.

Le situazioni più difficili e riguardanti specificamente persone (uno o più alunni) saranno

esaminate - quando necessario anche sotto il profilo disciplinare - dal Consiglio di classe di soli docenti nella scuola *secondaria di 1° grado*, da tutti i docenti di classe/sezione per la scuola primaria e dell'infanzia. Per la scuola secondaria di 1° grado si rimanda al Regolamento di disciplina ( allegato 4).

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento interno di disciplina approvato con delibera n. 61 del 30/04/2024 e allegato al presente Regolamento d'Istituto. (Allegato n.4)**

#### ***Art. 9 Uscite didattiche e visite guidate – Viaggi di istruzione***

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, la partecipazione a manifestazioni culturali e di interesse didattico, le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e come momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di ottobre, in sede di stesura della programmazione delle attività, gli insegnanti definiranno il piano delle uscite e delle visite guidate, che verrà approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda ai Regolamenti interni - viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite - approvati con delibere n. 78, n. 79 , n.80 e allegati al presente Regolamento d'Istituto.(Allegati n.5-6-7)**

#### ***Art. 10 Accesso di estranei alla scuola***

Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito a persone estranee alla scuola l'accesso agli ambienti scolastici. E' fatto altresì divieto di portare materiale didattico agli alunni.

#### ***Art. 11 Diffusione materiale informativo e pubblicitario***

La distribuzione di materiale informativo destinato agli alunni e alle famiglie è ammessa solo nei casi in cui detto materiale abbia interesse e rilevanza nella vita della scuola e sia stato prodotto dall'Amministrazione scolastica, dal Comune, dall' Azienda AUSL, da Enti e Associazioni con finalità culturali ed educative e per iniziative patrocinate da Comune / Provincia / Regione; spetta comunque al dirigente scolastico ogni valutazione di merito. Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di pubblicità commerciale e propaganda elettorale o politica. E' concesso distribuire, da parte di enti e associazioni sportive, materiale informativo su particolari attività (es. sportive) che sono già state realizzate a scuola gratuitamente; spetta comunque al dirigente scolastico ogni valutazione di merito.

#### ***Art. 12 Partecipazione ad iniziative proposte da Enti, Associazioni, privati***

Le proposte di Enti, Associazioni, privati concernenti la realizzazione di attività integrative di varia natura debbono essere vagliate dai Consigli di classe/di Interclasse/di Intersezione e dal Collegio dei docenti per gli aspetti educativi e didattici, dal C.d.I. per gli aspetti di natura organizzativa e finanziaria. Sono consentiti interventi saltuari - durante le attività didattiche - di personale dipendente da Enti pubblici, di esperti incaricati dal Comune e dall'I.C. XX SETTEMBRE, di genitori o di privati cittadini in possesso di indiscutibili requisiti di tipo culturale e morale. Spetta in ogni caso agli insegnanti - durante l'orario scolastico - ogni responsabilità inerente la realizzazione delle attività didattiche e la vigilanza sugli alunni.

#### ***Art. 13 Assemblee sindacali e scioperi del personale***

Nei casi in cui, per la partecipazione del personale della scuola ad assemblee sindacali e a scioperi, sia prevedibile una sospensione o una riduzione del servizio scolastico - o non sia comunque assicurata con certezza la regolare erogazione del servizio scolastico - il Dirigente scolastico, in applicazione delle norme di legge regolanti la materia, provvederà ad informare i genitori tramite avviso su registro elettronico e/o

mediante consegna cartacea. Gli avvisi dovranno essere sottoscritti per presa visione dai genitori e restituiti alla scuola con tempestività.

#### ***Art. 14 Assicurazioni***

Il C.d.I. delibera la scelta della Compagnia assicuratrice con la quale stipulare il contratto per la copertura assicurativa di Infortuni e Responsabilità Civile di alunni, insegnanti e componenti di organi collegiali, nel rispetto delle specifiche norme vigenti in materia.

## TITOLO IV : FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA

### **Art. 1 Iscrizione alunni a scuole dell'infanzia**

Le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia debbono essere presentate, nei termini temporali fissati annualmente dal M.I.U.R., presso la segreteria dell'IC XX Settembre, o in modalità on-line se previsto dalle annuali disposizioni ministeriali. Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia sono disciplinate dalla normativa in vigore all'atto della iscrizione e dalle circolari esplicative.

### **Art. 2 Frequenze e assenze alunni**

I genitori sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza scolastica degli alunni. I ritardi ripetuti e ingiustificati all'ingresso a scuola e all'uscita dalla stessa saranno segnalati dal docente al Dirigente Scolastico. I genitori avranno cura di dare tempestivamente avviso alla scuola nei casi in cui i bambini debbano rimanere assenti per più di cinque giorni per motivi familiari o di salute. Gli alunni iscritti, che non frequentano da almeno 60 giorni consecutivi e senza giustificazione, perdono automaticamente il diritto alla conservazione del posto. (Delibera n. 58 del 30 giugno 2021) I posti rimasti vacanti per dimissione di alunni saranno disponibili per gli alunni iscritti nella lista d'attesa.

### **Art. 3 Periodo primo inserimento alunni**

Affinché il distacco dalla famiglia e il primo rapporto con l'istituzione scolastica possa avvenire nel modo più sereno, si rende necessario calibrare – in particolare nel primo mese dell'anno scolastico – i tempi di permanenza a scuola con le esigenze individuali degli alunni. L'inserimento viene attuato attraverso :

- un'informazione dettagliata sulle finalità della scuola prima dell'ingresso dei bambini attraverso assemblee di sezione;
- incontri individuali con i genitori durante la fase di accoglienza;

Nel rispetto di questi principi il Consiglio ritiene di dover indicare - per il primo inserimento scolastico degli alunni - i sottospecificati criteri di massima:

PRIMA SETTIMANA di frequenza dell'alunno: permanenza a scuola per un tempo limitato e attentamente programmato senza consumo del pasto

SECONDA SETTIMANA - Permanenza a scuola fino a prima del consumo del pasto

DALLA TERZA SETTIMANA - Tenuto conto delle esigenze specifiche degli alunni, permanenza per l'intera durata delle attività

### **Art. 4 Orario funzionamento scuole dell'infanzia**

Le scuole dell'infanzia dell'Istituto attualmente funzionano secondo l'orario indicato nel PTOF .

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento interno – criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia e la formazione delle classi- approvato con delibera n. 81 e allegato al presente Regolamento d'Istituto.(Allegato n.8)**

## TITOLO V: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE PRIMARIE

### *Art.1 Iscrizione alunni*

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si ricevono in modalità on-line secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali emanate annualmente, nei termini previsti dal M.I.U.R. Le iscrizioni alle classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla segreteria dell'IC XX Settembre.

Nel caso di alunni in ingresso per trasferimento, nei limiti del possibile gli insegnanti prendono contatti, nelle forme ritenute più opportune, con i docenti della classe di provenienza dell'alunno, al fine di garantire le migliori condizioni di inserimento dello stesso.

### *Art.2 Compilazione graduatorie e formazione classi*

Una volta ricevute le iscrizioni alla classe prima, il Dirigente procede alla costituzione del numero delle classi secondo i parametri definiti dalla normativa in corso.

### *Art. 3 Frequenze e assenze alunni di scuola primaria*

Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente scolastico eventuali ripetute irregolarità nella frequenza degli alunni. I genitori avranno cura di dare tempestivamente avviso alla Scuola nei casi in cui gli allievi debbano rimanere assenti per più di cinque giorni per motivi familiari o di salute. I genitori sono comunque tenuti ad assicurare la regolare frequenza scolastica degli alunni.

### *Art. 4 Esercitazioni a casa alunni di scuola primaria - Peso degli zainetti*

I compiti da svolgere a casa costituiscono esercitazione delle competenze e delle conoscenze apprese a scuola e mirano - fra l'altro - ad avviare l'alunno all'autonomia e allo studio personale. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il diario ed i lavori svolti sia a casa che a scuola. Tale controllo non va inteso come mancanza di fiducia verso l'alunno bensì come attenzione doverosa nei suoi confronti e rispetto consapevole verso le attività che lo impegnano. Equilibrio e misura sono suggeriti anche per valutare il peso dei materiali didattici che gli alunni quotidianamente trasportano a scuola. Su questo specifico punto si ritiene indispensabile la piena collaborazione di insegnanti, alunni e famiglie.

### *Art. 5 Orari funzionamento scuole primarie*

Le scuole primarie dell'Istituto attualmente funzionano secondo l'orario indicato nel PTOF.

**Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento interno – criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla Scuola Primaria e la formazione delle classi- approvato con delibera n.82 e allegato al presente Regolamento d'Istituto.(Allegato n.9)**

## TITOLO VI: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO MENSA

### ***SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA scuola infanzia e primaria***

#### ***Art. 1 - Premessa***

Il servizio di refezione è rivolto agli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria laddove sia previsto modulo orario di 40 ore.

#### ***Art.2- Finalità***

L'attività svolta all'interno della mensa scolastica, rappresenta un momento fondamentale durante il quale gli alunni hanno modo di implementare i rapporti interpersonali e di confrontarsi tra di loro . Inoltre gli alunni vengono avvicinati ad una salutare educazione alimentare.

#### ***Art.3- Gestione del servizio***

Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'ente. Il menù scolastico viene elaborato da un nutrizionista tenendo conto di precise indicazioni nazionali.

La scuola si avvale di un Comitato Servizio Mensa Scolastica.

***Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato mensa scolastica approvato con delibera n. 83 e allegato al presente Regolamento d'Istituto.(Allegato n.10)***

## **TITOLO VII: FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA di 1° GRADO**

### ***Art. 1 Iscrizione alunni a scuola secondaria di 1° grado***

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si ricevono in modalità on-line secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali emanate annualmente, nei termini previsti dal M.I.U.R. Le iscrizioni alle classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla segreteria dell'IC XX SETTEMBRE .

### ***Art. 2 Frequenze e assenze alunni di scuola secondaria di 1° grado***

Gli insegnanti segnaleranno al dirigente scolastico eventuali ripetute irregolarità nella frequenza degli alunni. Tutte le assenze per motivi personali, anche della durata di un solo giorno, debbono essere giustificate per iscritto dai genitori. I genitori avranno cura di dare tempestivamente avviso alla Scuola nei casi in cui gli allievi debbano rimanere assenti per più di cinque giorni per motivi familiari. I genitori sono comunque tenuti ad assicurare la regolare frequenza scolastica degli alunni.

### ***Art. 3 Esercitazioni a casa alunni scuola secondaria di 1° grado - Peso degli zainetti***

I Compiti e le esercitazioni da svolgere a casa mirano:

- al consolidamento delle competenze e delle conoscenze acquisite a scuola;
- a rafforzare l'autonomia dell'alunno e il consapevole / responsabile impegno nello studio.

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il registro elettronico,- il diario, ed i lavori svolti sia a casa che a scuola. Tale controllo non va inteso come mancanza di fiducia verso l'alunno bensì come attenzione doverosa nei suoi confronti e rispetto consapevole verso le attività che lo impegnano. I compiti e le esercitazioni debbono essere assegnati in misura equilibrata, tale da non sovraccaricare eccessivamente gli studenti e da lasciar spazio anche allo sport e ad attività libere. Equilibrio e misura sono suggeriti anche per valutare il peso dei materiali didattici che gli alunni quotidianamente trasportano a scuola. Su questo specifico punto si ritiene indispensabile il richiamo alla responsabilità e all'autonomia dei ragazzi, oltre che alla piena collaborazione di insegnanti e famiglie.

### ***Art. 4 Orario funzionamento scuola secondaria di 1° grado***

Gli orari di funzionamento dei diversi plessi saranno definiti annualmente con apposita delibera del C.d.I. Si terrà conto, oltre che delle norme vigenti in materia, delle esigenze organizzative della scuola, dei servizi forniti dal Comune (servizi di trasporto in particolare).

La scuola secondaria di 1° grado BORGESÈ attualmente funziona secondo l'orario stabilito nel PTOF.

### ***Art. 5 Regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di 1° grado "Borgese"***

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ogni Istituto scolastico deve adeguare il proprio Regolamento alle norme previste.

***Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Regolamento interno – criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla Scuola Secondaria di primo grado e la formazione delle classi- approvato con delibera n.84 e allegato al presente Regolamento d'Istituto.(Allegato n.11)***



## **TITOLO VIII: TUTELA DELLA SALUTE - LOCALI SCOLASTICI**

### ***Art. 1 Tutela della salute***

Nell'ambito della tutela della salute si individuano tre obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità degli ambienti scolastici, la lotta contro le dipendenze e contro il fumo.

- L'educazione è base essenziale della difesa della salute.
  - L'educazione alla salute non costituisce una specifica disciplina scolastica, ma è un'area di intervento trasversale alle diverse discipline ed assai complessa.
  - Va dalla conoscenza e dal rispetto del proprio corpo, all'educazione alimentare, alla pratica della pulizia e dell'igiene, alla lotta a ogni forma di dipendenza, al perseguimento del benessere psicofisico.
- Sono da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici e le loro condizioni di sicurezza e di salubrità.
  - Su questo punto si reputa indispensabile la collaborazione dei competenti uffici del Comune e dell'Azienda USL
- Si rimarca l'assoluto divieto di fumo.

### ***Art. 2 Sicurezza locali***

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il C.d.I. e l'I.C. XX SETTEMBRE sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti. Il personale in servizio nell'Istituto - docente, non docente e ausiliario - e, in modo specifico, il personale ATA e il personale docente Responsabile di plesso, segnaleranno alla Segreteria/Dirigenza, con la massima tempestività, tutte le situazioni anomale, di possibile pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

### ***Art. 3 Manutenzione e gestione locali scolastici***

Gli edifici sede delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e della scuole secondaria di 1° grado sono di proprietà del Comune o comunque da esso forniti per obbligo di legge. Spetta pertanto al Comune di Rimini provvedere al riscaldamento, all'illuminazione, ai servizi, alla custodia delle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado. Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola. L'Amministrazione comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dal dirigente scolastico e dal C.d.I. quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza delle scuole.

### ***Art. 4 Utilizzo locali da parte della scuola***

Il C.d.I. ritiene che gli spazi e gli ambienti scolastici debbano essere utilizzati e valorizzati nel modo più ampio, anche al fine di arricchire l'offerta formativa della scuola. Sollecita pertanto l'attivazione in ogni plesso - d'intesa con il Comune - di aule speciali, aule laboratorio, biblioteche di plesso, zone verdi attrezzate per il gioco e lo sport.

### ***Art. 5 Concessione in uso a terzi dei locali scolastici***

Gli edifici scolastici, o parte di essi, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 517/77 possono essere concessi in uso dall'Ente locale proprietario, su parere favorevole del C.d.I.

I locali scolastici possono essere utilizzati da:

- altre scuole;
- pubbliche istituzioni;

- enti che perseguono finalità educative.

La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di:

- realizzare attività didattiche;
- realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà delle scuole è responsabile:

- del loro mantenimento;
- della loro pulizia;
- della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti;
- delle attività in essi realizzate;
- della salute e della sicurezza delle persone che - a qualsiasi titolo - partecipano alle iniziative in essi realizzate

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il C.d.I. revocherà il parere favorevole precedentemente espresso.

## TITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI

### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### ***Art. 1 Approvazione e modifiche Regolamento***

Il Regolamento di Istituto è approvato dal C.d.I. a maggioranza assoluta dei componenti. Eventuali modifiche o integrazioni sono ugualmente approvate a maggioranza assoluta.

#### ***Art. 2 Pubblicizzazione Regolamento***

Copia del Regolamento è inviata:

1. ai plessi, per l'affissione all'ALBO;
2. al sito web dell'I.C XX SETTEMBRE

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigenti norme e disposizioni di legge.

Il presente Regolamento è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

## ALLEGATI :

- n.1 Regolamento vigilanza alunni Scuola Infanzia (delibera n.75 )
- n.2 Regolamento vigilanza alunni Scuola Primaria (delibera n. 76)
- n.3 Regolamento vigilanza alunni Scuola sec. primo grado (delibera n. 77)
- n.4 Regolamento di disciplina Scuola secondaria di primo grado ( delibera n. 61 del 30/04/2024)
- n. 5 Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite Scuola Infanzia (delibera n.78 )
- n. 6 Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite Scuola Primaria ( delibera n.79)
- n. 7 Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate e uscite Scuola sec. primo grado ( delibera n.80)
- n. 8 Criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia e per la formazione delle classi (delibera n.81 )
- n. 9 Criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla scuola Primaria e per la formazione delle classi (delibera n.82 )
- n.10 Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato mensa scolastica (delibera n. 83)
- n. 11 Criteri per l'accoglimento delle iscrizioni alla scuola Secondaria di primo grado e per la formazione delle classi (delibera n.84 )
- n.12 Patto di Corresponsabilità Scuola Primaria (delibera n.85 )
- n.13 Patto di Corresponsabilità Scuola secondaria di Primo Grado( delibera n. 86)
- n.14 Regolamento pubblicazione video e foto (delibera n. 87)
- n.15 Informativa Foto e Video con consenso (delibera n. 88)
- n.16 Informativa alle famiglie trattamento foto e filmati ( delibera n. 89)