



Scuola secondaria di I grado "A. Manzoni" - Trento  
Scuole primarie "B.S. Bellesini" Trento - "A. Schmid" Trento - "S. Vigilio" Vela - Cadine  
"A. Degasperi" Sarnonza - "S. Pertini" Sopramonte

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## **ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 6**

(art. 27 L.P. 5/2006 – art. 20 Statuto dell’Istituzione Scolastica)

Approvato con delibera n. 17 del 19.12.2008



TRENTO; Corso Buonarroti, 50; Tel. 0461/236214 Fax 0461/230583 C.F. 96057120220  
E-mail: [segr.media.manzoni@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.media.manzoni@scuole.provincia.tn.it)  
Sito Web: [www.istituti.vivoscuola.it/trento6](http://www.istituti.vivoscuola.it/trento6)



## **PREMESSA**

L'adozione del presente atto trova fondamento nella L.P. 5/2006, nell'art. 20 dello Statuto dell'Istituzione Scolastica, nella Carta dei Servizi dell'Istituzione Scolastica e nel Regolamento dell'autonomia scolastica.

### **Art. 1**

#### *Iscrizioni*

1. Le iscrizioni ai plessi dell'Istituto, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sono accettate compatibilmente con la disponibilità delle strutture ricettive della scuola.
2. Le domande di iscrizione di alunni non provenienti dal bacino di utenza, verranno accettate alla condizione che non comportino aumento di classi e secondo i seguenti criteri di priorità:
  - a) per la scuola primaria:
    1. frequenza in atto di altri figli;
    2. residenza nel bacino d'utenza di familiari incaricati nell'accompagnamento o nel ritiro degli alunni;
    3. lavoro in zona di entrambi i genitori;
    4. particolari situazioni.
  - b) per la scuola secondaria di primo grado:
    1. frequenza in atto di altri figli;
    2. alunni che hanno avuto fratelli frequentanti la stessa scuola;
    3. sorteggio fra tutti gli alunni provenienti da fuori bacino che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti;
    4. sorteggio fra le domande pervenute fuori del termine stabilito per le iscrizioni.

### **Art. 2**

#### *Formazione delle classi*

1. Per la formazione delle classi prime si terrà conto dei seguenti criteri:
  - a. informazioni e suggerimenti pedagogici della rispettiva scuola di provenienza;
  - b. equa distribuzione di numero, genere e data di nascita;
  - c. aggregazione di studenti della stessa di zona di provenienza;
  - d. ripartizione di gruppi numerosi provenienti dalla stessa zona.
2. E' fatta salva, per il Dirigente Scolastico la possibilità di effettuare, entro i primi trenta giorni di scuola, sentiti i docenti e le famiglie degli studenti interessati, spostamenti da una sezione all'altra, qualora si verificano particolari dinamiche relazionali per il singolo o per il gruppo.
3. Per l'inserimento in corso d'anno di alunni extra comunitari, si fa riferimento "Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri" di cui all'art. 75 della L.P. 7 agosto 2006, n. 5 nonché al protocollo di accoglienza predisposto dal gruppo di lavoro interno.

**Art. 3**  
*Norme generali*

1. A tutti coloro che frequentano le scuole dell'Istituto comprensivo – ragazzi e adulti - è richiesto che vengano curati l'aspetto fisico (pulizia personale, abbigliamento appropriato), la cortesia nelle relazioni, la puntualità nello svolgimento dei propri compiti.
2. Gli spostamenti delle classi o dei singoli all'interno dell'edificio scolastico durante le ore di lezione non dovranno arrecare disturbo alla normale attività didattica.
3. Gli alunni useranno i servizi igienici a loro riservati e ne rispetteranno la pulizia.
4. L'uso dell'ascensore è consentito agli alunni che abbiano difficoltà deambulatorie, purché accompagnati da una persona adulta.

**Art. 4**  
*Custodia e corresponsabilità dei beni*

1. Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare i beni e le attrezzature loro affidati.
2. I libri di testo in comodato gratuito e i libri della biblioteca scolastica vanno conservati e trattati con cura; in caso di danneggiamento o smarrimento, la famiglia è tenuta al risarcimento del danno.
3. Le famiglie controlleranno che gli alunni siano provvisti del materiale necessario per le attività didattiche, evitando altresì che vengano portati a scuola oggetti di valore o altro materiale non necessario o non richiesto per la normale attività scolastica.
4. Per l'uso della palestra, è necessario dotarsi del vestiario adatto, in particolare sono obbligatorie le scarpe da ginnastica apposite.
5. Sarà cura degli insegnanti e del personale addetto che la palestra, le aule speciali, i laboratori vengano usati correttamente e lasciati in ordine alla fine dell'attività.

**Art. 5**  
*Ingresso degli alunni, puntualità, ritardi, assenze*

1. Gli alunni attendono l'inizio delle lezioni negli appositi spazi esterni ed entrano nelle loro aule scolastiche accompagnati dagli insegnanti o su autorizzazione degli stessi.
2. Ogni alunno è tenuto alla puntualità; tutti i ritardi devono essere giustificati in forma scritta sul libretto personale, il giorno stesso o quello immediatamente successivo.
3. Gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni, per giustificati motivi, su richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci.
4. In caso di malore improvviso dell'alunno, sarà avvertita la famiglia la quale, fatte salve le situazioni di emergenza, dovrà provvedere autonomamente all'accompagnamento dell'alunno a casa o in un posto di primo soccorso.
5. Tutte le assenze dovranno essere giustificate, sul libretto personale, in forma scritta dai genitori o da chi ne fa le veci il giorno stesso del rientro a scuola.
6. Il protrarsi o il ripetersi anomalo di assenze e ritardi verrà segnalato al Dirigente Scolastico per le opportune comunicazioni alle famiglie.
7. Il rientro degli alunni per l'attività pomeridiana è fissato nei 5 minuti precedenti la ripresa delle lezioni. Per l'alunno che non frequenta la prima ora di lezione (IRC), il rientro coinciderà con l'inizio della lezione immediatamente successiva.

## **Art. 6**

### *Sorveglianza degli alunni*

1. Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Di norma, gli alunni trasportati con anticipo sull'orario d'inizio saranno accolti dal personale preposto ed individuato ad inizio anno scolastico.
2. I genitori devono rispettare gli orari di entrata e di uscita degli alunni salvo eccezioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati.
3. Durante lo svolgimento delle lezioni la sorveglianza all'esterno delle aule è assicurata dalla presenza del personale ausiliario, compatibilmente con la dotazione organica.
4. Durante la ricreazione gli insegnanti sono tenuti a svolgere accurata sorveglianza ed assistenza in ogni settore in cui essa si svolge, sia all'interno che in cortile, onde impedire giochi pericolosi e attività che possano recare danno a sé o ad altri, all'edificio o all'arredamento e prevenire per quanto possibile le situazioni di pericolo.
5. Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire dalle aule con ordine e gli insegnanti devono accompagnarli fino all'uscita ove termina la loro responsabilità.
6. In caso di infortunio o grave indisposizione da parte degli alunni, gli insegnanti e/o i collaboratori scolastici, in primo luogo quelli addetti al primo soccorso, presteranno la prima assistenza, avviseranno le famiglie e, se necessario, i presidi sanitari e presenteranno, tramite la direzione della scuola, la denuncia nel caso d' infortunio.
7. Per motivi di ordine e di responsabilità nella vigilanza, nonché per il buon funzionamento della scuola, durante l'orario delle lezioni non è consentito ai genitori di accedere ai locali dove si svolge l'attività didattica – aule, laboratori, cortili, ecc. – né di interrompere le lezioni.

## **Art. 7**

### *Ricreazione*

Di norma la ricreazione si svolge negli spazi esterni della scuola; in particolare, dovrà essere assicurato il rispetto delle regole di sicurezza e dei corretti rapporti tra gli alunni; all'esterno, sono permessi giochi di movimento, delimitando spazi appositi e valutando di volta in volta le condizioni di agibilità ambientale; nel caso la ricreazione debba svolgersi all'interno, dovranno essere precisati gli spazi delle singole classi e disciplinati i giochi consentiti.

## **Art. 8**

### *Assenze degli insegnanti*

1. In caso di improvvisa assenza di un insegnante o in attesa di supplente, la sorveglianza degli alunni è assicurata dal personale presente nella scuola. In nessun caso gli alunni saranno lasciati incustoditi o liberi di lasciare la scuola.
2. In caso di sciopero del personale docente, le famiglie vengono avvistate dalla scuola con la procedura prevista dalla vigente normativa.
3. In caso di assemblee sindacali in orario di lezione, la scuola dà avviso scritto alle famiglie.

## **Art. 9**

### *Compiti a casa*

Nel rispetto di quanto previsto dalla Carta dei Servizi dell'Istituzione Scolastica, l'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, sarà concordata in coerenza con la programmazione didattica tra tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe. In ogni caso, gli insegnanti concorderanno il carico di lavoro domestico tenendo conto dei rientri per le attività pomeridiane.

### **Art. 10** *Servizio mensa*

1. Affinché il tempo mensa possa esplicare la sua importante funzione educativa è necessario che essa venga fruita in un clima di convivialità rispettosa e comunque regolata. A tal fine gli insegnanti adotteranno i necessari comportamenti fra i quali:
  - saranno fatte rispettare le normali regole igieniche (rumore compreso) e di sicurezza;
  - verranno concordate con il personale addetto le modalità di distribuzione del cibo; in nessun caso gli alunni dovranno avvicinarsi ai carrelli portavivande.
2. Gli alunni iscritti alla mensa dovranno consegnare giornalmente il buono-mensa; in caso di dimenticanza o di esaurimento verrà consegnato dalla segreteria un buono sostitutivo per consentire l'accesso al servizio.
3. Dopo la mancata consegna di tre buoni, la famiglia verrà avvisata per iscritto; la mancata consegna consecutiva di 10 buoni comporta l'assunzione, da parte del personale scolastico addetto, dei provvedimenti previsti per lo specifico caso dalla normativa vigente. Il mancato utilizzo del servizio mensa senza comprovato motivo che si prolunghi per oltre un mese, comporta la sospensione del servizio per il resto dell'anno scolastico.

### **Art. 11** *Distribuzione di materiale agli alunni e rapporti con terzi*

1. Senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico non potranno essere distribuiti agli alunni o esposti stampati o materiale pubblicitario, salvo che si tratti di comunicazioni degli Enti locali (Comune - Comprensorio - Circoscrizione – Provincia Autonoma) relativi a specifiche attività educative, formative e laboratoriali riferite alla programmazione didattica.
2. Durante le lezioni, persone estranee alla scuola non potranno conferire con gli insegnanti né con gli alunni, salvo esplicito invito conseguente alla programmazione didattica.
3. Tramite gli alunni, potranno essere recapitati ai genitori avvisi di convocazione degli Organi Collegiali e altre comunicazioni riguardanti la Scuola.
4. Per attività che richiedono specifiche competenze, gli insegnanti possono invitare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, tecnici e genitori esperti onde avvalersi della loro collaborazione gratuitamente offerta. La responsabilità della vigilanza e dei criteri pedagogico-didattici di queste attività resta comunque interamente a carico degli insegnanti.

### **Art. 12** *Rapporti con le famiglie*

1. Di norma le udienze collegiali, le udienze individuali dei docenti, i Consigli di Classe semplici o composti con i rappresentanti dei genitori, le assemblee dei genitori rappresentano le modalità attraverso le quali le famiglie vengono informate sull'andamento educativo e didattico dei figli.
2. Qualora le famiglie degli alunni abbiano necessità motivate di ulteriori incontri con gli insegnanti, questi saranno disponibili su appuntamento personalizzato, richiesto con comunicazione scritta sul libretto personale, tramite l'alunno; la stessa procedura potrà essere adottata dagli insegnanti per comunicazioni di particolare urgenza alla famiglia.

### **Art. 13**

#### *Norme disciplinari*

1. L'ambiente scolastico deve essere garantito e tutelato costantemente nella sua azione formativa; di conseguenza, tutto il personale scolastico tenderà a prevenire e a correggere ogni atto incompatibile con la funzione educativa della scuola.
2. Nel caso di comportamenti in contrasto con quanto sopra esposto, al fine di tutelare un normale e positivo andamento della vita scolastica e il diritto di ogni alunno a godere di condizioni favorevoli per la crescita sociale e culturale, gli insegnanti di classe adotteranno i seguenti provvedimenti:
  - a) richiamo all'alunno comunicato in forma scritta alla famiglia (con lettera o sul libretto personale), annotato sul registro o sul giornale di classe;
  - b) convocazione vincolante, con lettera del Dirigente Scolastico, dei genitori dell'alunno;
  - c) per concordare una linea di condotta diretta ad eliminare il comportamento negativo;
  - d) revoca dell'autorizzazione a partecipare alle uscite (visite guidate/viaggi d'istruzione), qualora qualche alunno desse prova di non essere in grado di autogestire il proprio comportamento;
  - e) sospensione dell'alunno fino ad un massimo di 5 giorni di lezione in accordo tra i docenti della classe e il Dirigente;
  - f) allontanamento immediato del ragazzo, su indicazione del Dirigente, solo nel caso in cui i genitori o chi ne fa le veci siano reperibili e disponibili a venire a scuola a prelevare l'alunno.

### **Art. 14**

#### *Visite guidate e viaggi di istruzione*

1. Per "visite guidate" si intendono le uscite formative, rispondenti a una precisa e temporalmente ben definita programmazione didattica e/o disciplinare e si caratterizzano per l'intervento di esperti in funzione didattica e/o guida metodologico-didattica; tali attività si configurano quindi come didattiche a tutti gli effetti e specificamente arricchenti l'offerta formativa e come tali devono poter essere fruiti da tutti gli alunni; dovranno quindi svolgersi in prevalenza entro l'orario normale delle lezioni; le eventuali spese a carico degli alunni dovranno essere contenute.
2. Per "uscite didattiche" si intendono le uscite che si svolgano sul territorio comunale in orario antimeridiano o pomeridiano e che richiedano brevi spostamenti a piedi o con

mezzi pubblici. Qualora non ricorra anche uno solo di questi elementi, l'uscita si configura come "visita guidata".

3. Per "viaggi di istruzione" si intendono quelle uscite che hanno per scopo precipuo di far compiere agli alunni esperienze insieme culturali, socializzanti e ricreative; la durata di tali viaggi potrà coprire l'arco di una giornata o più giorni consecutivi; i viaggi di istruzione, compresi quelli all'estero, non dovranno superare la durata di 6 giorni; rientrano in questa tipologia le uscite formative a carattere residenziale, con spiccata finalità relazionale, ecologica e sportiva. Specificatamente, si caratterizza come **viaggio di istruzione** l'uscita che richieda almeno un pernottamento oppure si svolga al di fuori dei confini della provincia, per una durata superiore alle 6 ore con il rientro previsto dopo le ore 17.00.
4. La programmazione annuale di tali iniziative dovrà essere predisposta di norma entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico e approvata dal Consiglio di Classe e/o dai docenti del plesso.
5. Nello svolgimento di queste attività, dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:
  - a) il personale accompagnatore sarà costituito di norma da un insegnante di classe ogni 15 alunni;
  - b) si dovranno privilegiare mezzi di trasporto pubblici;
  - c) non potranno essere utilizzati automezzi privati delle famiglie o del personale scolastico;
  - d) i genitori degli alunni dovranno essere informati per tempo circa la data, la meta, i costi e le modalità delle singole iniziative;
  - e) la partecipazione degli alunni è subordinata all'acquisizione delle dichiarazioni di consenso delle famiglie ed al pagamento della quota a carico delle famiglie partecipazioni;
  - f) la partecipazione dei genitori non è prevista per non interferire con il senso di autonomia che s'intende promuovere negli alunni;
  - g) nel programmare queste iniziative ci si atterrà a criteri di contenimento della spesa;
  - h) la partecipazione alle attività programmate assume di norma carattere obbligatorio e non può essere quindi limitata da ragioni di natura economica; in casi di bisogno gli alunni verranno sostenuti attraverso un fondo previsto nel bilancio secondo criteri stabiliti dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica;
  - i) le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e le visite guidate vengono effettuate solo a fronte di una partecipazione non inferiore all'80% degli alunni di ogni singola classe; gli alunni eventualmente non partecipanti sono tenuti comunque alla frequenza scolastica.

## **Art. 15**

### *Destinazione ed uso del telefono*

1. Il telefono dei vari plessi deve essere usato per chiamate attinenti il servizio scolastico (comunicazioni con la Direzione, chiamate alle famiglie per indisposizione degli alunni).  
Il telefono potrà essere usato per telefonate private solo in caso di necessità urgenti, senza che ciò arrechi disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica; in tal caso, la telefonata potrà essere posta a carico dell'interessato.
2. L'uso del telefono è precluso agli studenti e alle persone estranee alla scuola.

3. Nel caso le famiglie dovessero comunicare urgentemente con gli alunni, dovranno farlo tramite l'insegnante.
4. E' vietato l'uso attivo e passivo del cellulare all'interno della scuola e sue pertinenze.

#### **Art. 16**

##### *Uso e funzionamento dell'attrezzatura culturale didattica e sportiva e salvaguardia delle strutture scolastiche*

1. I plessi scolastici sono dotati di palestre comunali che possono essere usate, in orario extrascolastico, da gruppi sportivi e ricreativi; di conseguenza il materiale in uso è amministrato separatamente. Per quanto concerne il materiale di pertinenza della scuola, esso dovrà essere registrato e conservato in locale apposito. Gli insegnanti che ne usufruiscono sono tenuti a farne buon uso e a riporlo in modo ordinato.
2. Ogni plesso è dotato di una biblioteca gestita da un addetto/referente, secondo le modalità decise nei singoli plessi.
3. Ai docenti di plesso spetta il controllo periodico del materiale ad essi affidato o del quale sono referenti ed in particolare la responsabilità della verifica del suo stato entro il 30 giugno di ogni anno. Tali referenti svolgeranno i rispettivi incarichi con la collaborazione di tutti gli altri colleghi. All'Albo della scuola dovrà essere esposto l'elenco degli incarichi assegnati.
4. Per danni volontariamente provocati al materiale ed alle strutture, verranno chiamati ad equo risarcimento i responsabili diretti o, nel caso di minori, le rispettive famiglie.

#### **Art. 17**

##### *Uso locali scolastici da parte di terzi*

L'uso dei locali scolastici da parte di terzi è disciplinato dall'art. 108 della L.P. 5/2006 nonché dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1859/2007 "Definizione di criteri e modalità organizzative al fine del miglior utilizzo e fruizione delle strutture scolastiche e formative in orario extrascolastico" nonché dal "Regolamento per l'utilizzo degli immobili scolastici in orario extrascolastico" approvato con delibera n. 136 del Consiglio Comunale di Trento del 25.10.2000.

#### **Art. 18**

##### *Convocazione degli organi collegiali*

1. Ogni convocazione deve essere comunicata agli interessati tramite avviso scritto recante l'ordine del giorno, con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di comprovata urgenza. A partire dal giorno di indizione della convocazione saranno consultabili, presso gli uffici della scuola, gli eventuali documenti preparatori.
2. All'inizio dell'anno scolastico verrà pubblicato nel piano delle attività, il calendario e gli orari delle riunioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art.19**

##### *Accesso agli uffici della Segreteria e della Dirigenza*

1. L'accesso agli uffici della Segreteria è consentito secondo l'orario esposto all'ingresso della sede dell'Istituto Comprensivo Trento 6.
2. Chiunque voglia accedere agli uffici è tenuto ad annunciarsi presso la bidelleria nella quale personale ATA provvederà all'identificazione previo controllo documentale e alla previa verifica della disponibilità di accettazione.
3. I colloqui diretti con il Dirigente Scolastico vanno concordati tramite appuntamenti gestiti dal personale preposto di Segreteria.

#### **Art. 20**

##### *Norme sulla sicurezza e applicazione del D. leg.vo 81/2008*

1. Il rispetto integrale del presente regolamento è condizione indispensabile per garantire la sicurezza nella scuola a tutti gli alunni, agli insegnanti e agli altri addetti; in questo quadro di regolata organizzazione dell'attività scolastica si colloca la rigorosa applicazione del D. leg.vo 81/2008.
2. La Dirigenza Scolastica porrà particolare attenzione nell'elaborazione e nella diffusione del documento sulla valutazione dei rischi, di cui all'art. 4, comma 3 del decreto stesso e provvederà alla programmazione delle esercitazioni periodiche in esso previste.

#### **Art. 21**

##### *Pubblicità degli atti*

Gli atti e gli avvisi di interesse generale saranno esposti per un periodo non inferiore ad un mese all'Albo di ogni plesso scolastico nonché inseriti nel sito Web dell'Istituzione.