



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LIVIA GERESCHI"

Via Sant'Antonio, 3 – 56010 PONTASSERCHIO

Tel. 050859311 – Fax 050859333

Email: piic83500e@istruzione.it

Internet: <http://www.comprensivogereschi.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Il nostro Istituto ritiene che il presente Regolamento debba fissare **principi** saldamente ancorati a valenze educative, ampiamente condivisi tra tutti.

L'Istituto Comprensivo Statale "Livia Gereschi" tiene conto delle aspirazioni individuali e delle qualità intellettive di ciascuno e, attraverso l'applicazione delle regole sancite nel presente Regolamento, mira a far assumere comportamenti consoni al vivere in una comunità, dove il rispetto per gli altri, sotto i più vari aspetti, è il valore preminente e irrinunciabile.

ART.1 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

Sono ammessi alla frequenza delle scuole dell'Infanzia i bambini e le bambine inseriti nelle graduatorie secondo il punteggio stabilito da questo Consiglio di Istituto (Tabella allegata al presente Regolamento) e derivante dalle domande di ammissione redatte dai genitori. A prescindere dal punteggio, gli alunni che compiono i quattro e i cinque anni entro il 31.12 dell'anno di riferimento, vengono accolti se residenti nel Territorio di pertinenza dell'Istituto Comprensivo.

Le sezioni di scuola dell'Infanzia sono costituite, di norma, con un numero massimo di 25 bambini iscritti. Al fine della costituzione delle sezioni, il totale dei bambini iscritti a ciascuna scuola è diviso per il quoziente di 25, le eventuali eccedenze sono ripartite tra le altre sezioni della scuola in modo da rispettare la capienza delle aule. A parità di punteggio si considera la precedenza per età. Se l'età coincide, si procede ad estrazione alla presenza delle famiglie interessate.

I genitori possono optare per una delle classi e segnalare la vicinanza di un solo compagno/a. I gruppi classe devono risultare omogenei tra loro ed eterogenei al loro interno, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

Gli alunni portatori di handicap sono inseriti in classi che non presentano problematiche di una certa entità.

I casi particolari (alunni con difficoltà di apprendimento, di relazione e/o familiari) sono individuati attraverso incontri – colloqui con le insegnanti e con l'équipe dell'ASL.

Il Dirigente dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica e la migliore utilizzazione delle competenze e delle

esperienze professionali.

Le scuole dell'Infanzia dell'Istituto, dove sono iscritti sino a 25 bambini, funzionano come mono sezione. Nelle scuole materne il criterio di formazione delle stesse è il seguente:

- Ogni sezione: bambini di 3/4/5 anni

Al fine di garantire un graduale e proficuo inserimento dei bambini nella scuola materna e elementare il servizio mensa, ogni anno, verrà posticipato di quindici giorni dall'inizio delle lezioni per consentire alle insegnanti di lavorare in compresenza. Le scuole dell'Infanzia e le prime classi delle scuole Primarie osserveranno orario antimeridiano per i primi quindici giorni. Per quanto riguarda i bambini portatori di handicap le insegnanti, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, valuteranno il loro inserimento nelle sezioni.

I criteri di formazione delle prime classi della scuola Primaria, là dove sia possibile costituire più di una sezione sono i seguenti:

- ❖ osservazioni sistematiche dell'intero gruppo degli alunni per un periodo di almeno 4 settimane, al termine del quale gli insegnanti comunicheranno le loro impressioni al "Dirigente Scolastico" che ne terrà conto per la successiva costituzione definitiva della classe;
- ❖ presa visione delle schede informative degli alunni provenienti dalle scuole dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo "Livia Gereschi"; richiesta dei profili dei bambini provenienti dalle scuole dell'Infanzia, pubbliche o private, di altri Istituti o Circoli didattici;
- ❖ presa visione delle "schede informative", delle certificazioni e delle diagnosi funzionali riguardanti i bambini portatori di handicap; si procede alla formazione delle classi prime tenendo conto che questi ultimi non vengano iscritti tutti nella stessa sezione.

Formazione delle classi Scuola Secondaria di primo grado "E. Fermi"

- ❖ osservazioni sistematiche dell'intero gruppo degli alunni
- ❖ presa visione delle schede informative degli alunni provenienti dalle scuole Primarie dell'Istituto Comprensivo "Livia Gereschi" ; richiesta dei profili dei bambini provenienti dalle scuole primarie, pubbliche o private, di altri Istituti o Circoli didattici;
- ❖ presa visione delle "schede informative", delle certificazioni e delle diagnosi funzionali riguardanti i bambini portatori di handicap; si procede alla formazione delle classi prime tenendo conto che questi ultimi non vengano iscritti tutti nella stessa sezione.

In caso di perdita di una sezione per insufficiente numero di iscrizioni, l'individuazione della sezione avviene applicando il seguente criterio:

- prosecuzione sezione già individuata;

In caso di formazione di due classi prime in meno si procederà all'individuazione della sezione da sopprimere utilizzando il seguente criterio:

1. entro il 31 maggio dell'anno antecedente, viene stipulata la graduatoria dei docenti all'interno del Consiglio di Classe in modo da evidenziare il maggior numero dei docenti con minore anzianità di servizio; tale operazione potrà tener conto delle

- possibilità di assestamenti futuri (pensionamenti, trasferimenti, disponibilità dichiarata al cambio di sezione) dichiarati per iscritto entro la stessa data.
2. I docenti titolari in posizione di comando a termine mantengono il diritto al loro posto in graduatoria.

ORARIO SETTIMANALE

A partire dall'anno scolastico 2008/09 si osserva l'ora di 60'.
Orario di 30 e di 36 ore settimanali dal lunedì al sabato compreso: dalle ore 8,00 alle ore 13'00.
Rientri settimanali n. 2 così articolati: al martedì pomeriggio dalle 13,00 alle 17,00 e al giovedì pomeriggio dalle ore 13,00 alle ore 15,00.

ART.2 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE, ORGANIZZATE DALLA SCUOLA O RICHIESTE DAI GENITORI DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE O DI CLASSE E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il calendario di massima delle riunioni (piano delle attività connesse con il funzionamento della scuola) viene definito dal Collegio dei Docenti nei mesi di Settembre/Ottobre.
Il Consiglio di Interclasse/Intersezione ed il Ricevimento dei genitori si tengono nei singoli plessi. Il Consiglio di Istituto si tiene presso i locali della Scuola Secondaria di primo grado "E. Fermi" di Pontasserchio (Pi).

Ricevimento genitori, Scuola Secondaria di primo grado "E. Fermi"

Il ricevimento dei genitori avviene secondo una cadenza stabilita all'inizio di ogni anno scolastico dai Collegi dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

La Scuola offre l'opportunità di contatti diretti con tutte le famiglie attraverso:

N. 3 consigli di classe con i genitori rappresentanti;

N. 2 incontri per il Ricevimento pomeridiano nei mesi di Novembre e Marzo;

N. 2 incontri per la consegna e l'illustrazione delle schede a Febbraio e Giugno.

I Docenti ricevono inoltre due volte al mese durante il mattino secondo il calendario e l'orario che sono comunicati agli alunni all'inizio dell'anno scolastico (eventualmente in giorni e orari diversi, per appuntamento).

I genitori verranno preavvisati di tali ricevimenti attraverso un avviso scritto fatto pervenire almeno 5 giorni prima della data fissata.

Per le semplici comunicazioni Scuola-Famiglia e Famiglia-Scuola viene di norma utilizzato il Diario.

Le comunicazioni di scioperi o assemblee, le convocazioni per riunioni, le informazioni per le questioni più importanti vengono inviate per Posta o consegnate agli alunni (sarà cura dei genitori far pervenire firmata alla scuola la comunicazione ricevuta).

Assemblee di classe

I genitori degli alunni possono riunirsi nei locali della scuola fuori dall'orario delle lezioni. Le assemblee possono essere di classe/sezione, di più classi/sezioni, di plesso o di Istituto.

La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico:

- dal rappresentante o dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di interclasse/intersezione.

A tale assemblea possono partecipare, con diritto di parola, Il Dirigente Scolastico, membri del *Consiglio di Istituto* e i docenti rispettivamente della sezione della classe.

Consiglio di Istituto, di interclasse/intersezione e di classe

Il *Consiglio di Istituto*, di interclasse, intersezione e di classe viene convocato con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo delle singole scuole. L'avviso contiene gli argomenti da trattare ed è recapitato agli interessati con almeno cinque giorni di anticipo. Di ogni incontro viene redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Il consiglio di interclasse e di intersezione si riuniscono con cadenza bimestrale, ciascun consiglio di classe della scuola media si riunisce mensilmente.

Il *Consiglio di Istituto* è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Per tutti gli aspetti riguardanti gli organi collegiali, si rimanda al D.P.R. 31 Maggio 1974 n°416.

ART.3 - VIGILANZA ALUNNI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere l'uscita degli alunni medesimi.

Nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria all'ora stabilita per l'inizio delle lezioni, i genitori degli alunni debbono lasciare l'edificio scolastico (fatta eccezione per casi motivati e autorizzati dal Dirigente Scolastico).

All'uscita i genitori aspettano i figli fuori dal cancello; nelle scuole materne i genitori all'entrata accompagnano i figli all'interno dell'edificio, dove li aspettano gli insegnanti e all'uscita li riprendono in consegna all'interno dell'edificio dagli insegnanti stessi.

Il genitore che, per 5 volte all'uscita non riprenderà in consegna il figlio all'orario stabilito, sarà convocato presso la Direzione Didattica.

Il personale Collaboratore scolastico in servizio presso le scuole sorveglia l'ingresso degli alunni e apre l'edificio scolastico rispettando l'orario del plesso. Ad esclusione della scuola secondaria di primo grado lo stesso personale, nei plessi dove non è organizzato il servizio di pre e/o post-scuola da parte di agenzie esterne, è responsabile della sorveglianza degli alunni che usufruiscono del servizio comunale di trasporto, sia in entrata che in uscita, qualora tale servizio sia anticipato o ritardato rispetto al "tempo scuola".

Essendo i genitori degli alunni di Scuola secondaria di primo grado adeguatamente informati sull'orario di uscita, è diventata prassi consolidata, comune a tutte le scuole della Provincia, che gli alunni raggiungano la propria abitazione con lo scuolabus o con mezzi propri. Pertanto all'atto dell'iscrizione e/o inizio frequenza si chiede ai genitori una liberatoria in merito. Si ritiene che questa prassi collabori all'acquisizione di maggiore autonomia e senso di responsabilità degli alunni.

ART.4 – REGOLE COMPORTAMENTALI

Gli insegnanti si adoperano in stretta collaborazione con i genitori affinché gli alunni assumano comportamenti consoni al vivere in una comunità come la scuola, dove il rispetto per gli altri, sotto i più vari aspetti, è il valore preminente ed irrinunciabile.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. In casi particolarmente gravi, qualora l'operato degli insegnanti, l'intervento della

famiglia e quello di eventuali operatori interessati, risultassero incapaci di modificare comportamenti non conformi alle regole di convivenza, sono previsti dalla legge provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi dettati da questo Regolamento.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

ART.5 – SCUOLA SECONDARIA – SANZIONI DISCIPLINARI

Per quanto concerne il settore della Scuola Secondaria di Primo Grado facciamo riferimento allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (All. A) definito con il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 293 del 18 dicembre 2007, che fa parte integrante del presente Regolamento insieme alla definizione delle sanzioni disciplinari di cui all' Allegato B. E' stato istituito il Comitato di Garanzia con delibera n.44 del 19.12.2008.

ART.6 - ACQUISTO DEI LIBRI DI TESTO E DEL MATERIALE SCOLASTICO

Le scelte relative all'adozione dei libri di testo vengono operate dal collegio dei docenti, in piena libertà, sentiti i consigli di classe. Il criterio che presiede alla scelta dei libri di testo per le scuole di ogni ordine e grado è enunciato nell'art. 4, comma 5, del D.P.R. n.275 dell'otto marzo 1999 (Regolamento sull'autonomia), secondo il quale la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, debbono essere coerenti con il Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) ed attuate con criteri di trasparenza e tempestività.

ART.7 – REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

I genitori e gli enti erogatori di servizi devono rispettare il “tempo scuola”.

Per le assenze dell'alunno causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono per oltre 5 giorni. Per il rientro a scuola dopo malattie infettive sono valide le disposizioni rilasciate dalle A.S.L.

In caso di assenza per motivi familiari o per motivi di salute inferiori ai cinque giorni, il genitore è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza stessa. Anche per assenze superiori ai cinque giorni, dovute a motivi familiari, il genitore è tenuto a giustificare per iscritto e fornire certificato medico di non avvenuta malattia, salvo preventivi accordi con gli insegnanti.

Qualora gli alunni, per motivi diversi ed eccezionali, debbano entrare in ritardo rispetto all'orario di entrata o debbano lasciare la scuola prima della fine lezioni, gli insegnanti sono tenuti a richiedere ai familiari conosciuti che li accompagnano (e/o li prelevano) o a persone espressamente autorizzate e maggiorenni, la giustificazione/autorizzazione di entrata/uscita compilando un apposito modello. Per un ritardo abituale, l'alunno potrà essere sottoposto a provvedimenti disciplinari, dopo 5 ritardi le famiglie dovranno giustificare al Dirigente Scolastico previa informazione della fiduciaria di plesso.

Allorché uno studente accusa dei malori o si infortuna, verranno immediatamente avvertiti i genitori con i quali saranno decisi i provvedimenti da adottare, in caso di emergenza e di irreperibilità dei genitori la scuola adotterà le misure più idonee a fronteggiare l'evento fino a chiamare il n. 118.

Alla fine delle lezioni, gli scuolabus restano in attesa fino a che tutti gli alunni, che usufruiscono di tale servizio, hanno preso posto ognuno sul rispettivo autobus.

ART.8 – REGOLAMENTAZIONE MOMENTO MENSA

La mensa è un momento **educativo** del quale debbono necessariamente usufruire tutti i bambini che sono iscritti e che frequentano la scuola.

Si svolge secondo le seguenti modalità:

- ❖ preparazione al pasto eseguendo le norme igieniche di rito;
- ❖ consumazione del pasto in un arco di tempo che varia dai 30 ai 60 minuti;
- ❖ momento ricreativo.

Gli alunni partecipano alla mensa usufruendo del pasto fornito dall'Amministrazione comunale. Per le variazioni di menù, dovuti a motivi di salute, è possibile una dieta differenziata, previa richiesta alla Segreteria Didattica, a cui deve essere allegata la certificazione del medico specialista; mentre per le variazioni di menù dovute a motivi occasionali di salute (es. convalescenza da malattia) è possibile richiedere al personale ausiliario una dieta leggera.

L'intervallo è una breve pausa del lavoro scolastico: è un momento per socializzare, recarsi in bagno e per consumare una piccola merenda.

ART.9 - USO DEGLI SPAZI DEGLI ARREDI E CURA DELL'AMBIENTE

Il funzionamento dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre, è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti. Per evitare malintesi e controversie che potrebbero ostacolare la più ampia fruizione di locali e attrezzature, la Scuola ritiene opportuno che il personale Collaboratore scolastico, finora unico responsabile della pulizia e della custodia, attraverso formule di volta in volta concordate con i richiedenti, venga affiancato dagli studenti della classe (almeno due), che durano in carica un anno scolastico. Gli alunni constateranno, all'inizio dell'anno scolastico, lo stato dell'aula e degli arredi, delle attrezzature e dei sussidi sottoscrivendo l'allegata certificazione. Con cadenza temporale concordata verrà effettuato il monitoraggio delle condizioni delle strutture e dei beni in dotazione alla scuola,

Per l'uso dei laboratori di informatica, di musica e della palestra da parte di persone o gruppi esterni, la Scuola declina ogni coinvolgimento o impegno richiedendo la diretta responsabilità

di un tecnico e custode con il quale si verificheranno strumenti e locali prima e dopo il periodo di fruizione.

Per quanto riguarda la Biblioteca Magistrale è stata incaricata dal Collegio dei Docenti una insegnante che svolge la funzione di catalogazione, sistemazione e prestito. La biblioteca è aperta per la consultazione ed il prestito secondo un orario stabilito ogni anno scolastico.

Gli spostamenti delle classi per recarsi nelle aule speciali e in palestra sono seguiti dagli insegnanti dell'ora che inizia e, con preventivi accordi, dai Collaboratori Scolastici. I Docenti sono tenuti a sincronizzare il cambio dopo il suono della campanella, la responsabilità è del Docente che subentra. Gli Alunni sono tenuti in ogni circostanza ad assumere comportamenti che non possono arrecare danno a loro stessi, agli altri e agli arredi. Banchi, arredi, libri, riviste, attrezzature e sussidi sono patrimonio di tutti, pagato con i soldi di tutti. Docenti, non Docenti e Alunni ne sono responsabili, ciascuno per il suo ruolo. L'uso dei materiali di biblioteca e audiovisivi implica il rigoroso rispetto delle norme stabilite all'inizio dell'anno.

Chi rompe o danneggia è tenuto a rimborsare il danno nella misura del valore effettivo di mercato.

L'uscita per il bagno di regola si effettua dalla seconda alla quarta ora. L'insegnante la regolamenta aiutando gli alunni a individuare il momento più opportuno per formulare la richiesta di uscita.

ART.10 – CONSERVAZIONE SUSSIDI

Le scuole dotate di ambienti blindati conservano i propri sussidi in tali spazi.

Le scuole che non possiedono locali adibiti a tale scopo, al termine delle lezioni di ogni anno scolastico custodiscono i sussidi in loro dotazione, nella stanza che il personale della scuola ritiene meglio allestita per la conservazione del materiale.

ART.11 – PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

La pubblicizzazione degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del DPR n°416 del 31 Maggio 1974, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell' Istituto, presso la Scuola secondaria di primo grado, della copia integrale, sottoscritta ed autenticata, delle deliberazioni del Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla data della successiva seduta del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta, anche nei vari plessi, per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli altri scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti, durante l'orario di ufficio, alle componenti scolastiche dell'Istituto che ne facciano richiesta scritta e motivata.

Non sono soggetti a pubblicizzazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche limitatamente alle componenti scolastiche dell'Istituto Comprensivo iscritte nelle liste elettorali; tali componenti possono intervenire su preventiva richiesta fatta al Presidente del Consiglio di Istituto, senza diritto di parola.

Il Consiglio stesso definisce, in un quadro programmatico, le modalità di invito alla partecipazione dei lavori consiliari di Enti, Istituzioni e persone giuridiche di cui agli art.2 e 5 della legge 11 Ottobre 1977 n°748, stabilendone altresì i modi di collaborazione richiesti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Lida Sacconi Lucherini