



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA
INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

N A V E L L I (AQ)

P.zza San Pelino - c.a.p.67020

Tel. 0862/959464 - Fax 0862/959125

Codice Fiscale N.80009930662 - C.M.AQIC823003

e-mail istituzionale: AQIC823003@ISTRUZIONE.IT – p.e.c. AQIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1 PUNTUALITÀ E FREQUENZA SCOLASTICA:

- A. Gli alunni entrano nell'orario stabilito per l'inizio delle lezioni; il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima dell'entrata degli alunni.
Nella Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria i docenti accolgono gli alunni nell'atrio della scuola e li accompagnano in aula. Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado devono entrare nell'edificio scolastico senza essere accompagnati dai genitori per evitare confusione, per sentirsi responsabili ed autonomi.
- B. Gli alunni che si presentano in ritardo rispetto all'orario, sono ammessi in classe su autorizzazione del Dirigente Scolastico, del Responsabile di plesso o del docente in servizio in classe. I ripetuti ritardi dovranno essere comunicati al Dirigente scolastico o suoi delegato per i dovuti accertamenti.
- C. Le assenze dovranno essere giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci su appositi libretti rilasciati dalla segreteria della scuola all'inizio dell'anno scolastico; la firma dei suddetti dovrà essere depositata sul libretto, alla presenza del personale scolastico a ciò deputato. Le assenze per motivi di malattia, qualora superino i 5 giorni, dovranno essere correlate da certificato medico. Qualora l'assenza, superiore ai 5 giorni, non sia dovuta a motivi di salute, è necessario che la famiglia avverta anticipatamente il Dirigente Scolastico o un docente della classe. L'assenza, tuttavia, dovrà essere giustificata con le modalità di cui al primo capoverso.
- D. L'alunno assente, anche per brevi periodi, è tenuto ad informarsi presso i compagni di classe sul programma svolto e sui compiti assegnati in modo da poter seguire con regolarità il percorso didattico.
- E. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, saranno affidati unicamente ai genitori o a chi ufficialmente delegato.
- F. Ai docenti si richiede la massima puntualità al cambio delle ore. Il docente uscente deve attendere l'arrivo del docente entrante; si può richiedere la presenza dei collaboratori scolastici i quali devono esimersi da altro impegno, essere presenti e disponibili alla vigilanza.
- G. Gli alunni sono informati sulle condizioni igieniche e di sicurezza dell'edificio, degli impianti e delle attrezzature; sono inoltre portati a conoscenza dei dispositivi e dei comportamenti da tenere per evitare i rischi. Ogni anno partecipano alle esercitazioni previste nel Piano di evacuazione in attuazione del T.U. 81/08.
- H. E' rigorosamente vietato l'accesso dei genitori nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
- I. Al mattino, i genitori sono pregati di non sostare all'interno dell'atrio.

Art. 2 SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

- A Durante le ore di lezione, gli insegnanti possono far uscire dall'aula non più di uno studente per volta e solo per giustificati motivi.
- B Durante l'intervallo tutto il personale docente dell'ora che precede ha il compito di vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone, alle cose e agli ambienti in cui si svolge l'intervallo.
- C Le lezioni non dovranno essere interrotte dalla consegna di materiale scolastico e non; per tali esigenze si dovrà aspettare il cambio dell'ora.

Art. 3 TERMINE DELLE LEZIONI

- A Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene secondo l'ordine stabilito per le prove di evacuazione, con la vigilanza del personale docente dell'ultima ora, il quale deve accompagnare la classe fino alle porte d'uscita dell'edificio. I docenti hanno l'obbligo di tenere la classe unita dalla porta dell'aula, della palestra o della mensa fino all'uscita. Gli alunni devono mantenersi in fila con i propri compagni, avendo cura di non spingersi e di non urlare.

Art. 4 AULE E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

- A L'uso delle aule speciali (mense, palestra, biblioteca, aula informatica) è garantito da un orario concordato tra i docenti delle specifiche discipline. Gli alunni possono entrare alle suddette aule solo se accompagnati dai docenti o affidati al personale ausiliario, che avrà cura di controllare il corretto utilizzo delle attrezzature e segnalare eventuali danneggiamenti ai docenti responsabili.
- B L'alunno dovrà avere cura di non danneggiare mobili, suppellettili e attrezzature scolastiche. D'ogni danno o guasto l'alunno è tenuto al risarcimento, quando sul fatto sia riconosciuto colpa o dolo.

Art. 5 RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- A I docenti, per favorire un rapporto di fiducia e di collaborazione con le famiglie, ricevono i genitori durante le ore del mattino o del pomeriggio, secondo un orario comunicato dagli interessati nel primo mese di scuola. I colloqui pomeridiani si svolgono due volte nell'arco dell'anno scolastico, secondo un calendario stabilito. I colloqui del mattino sono sospesi nei mesi in cui avviene il ricevimento pomeridiano.
- B I genitori possono chiedere al Dirigente Scolastico l'uso dei locali della scuola per riunirsi e discutere dei problemi scolastici.
- C Il Dirigente e il personale di segreteria sono a disposizione dei genitori in giorni ed orari stabiliti, che saranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico.
- D Gli alunni hanno l'obbligo di far trascrivere e firmare ogni comunicazione della scuola nelle pagine riservate del libretto delle assenze o altro strumento scelto dal docente. Le valutazioni delle prove scritte, orali e grafiche devono essere controfirmate dai genitori per presa visione.
- E Gli alunni hanno la facoltà di usare il telefono della scuola per comunicare con i genitori o parenti solo in caso di necessità. Non è consentito telefonare per richiedere materiali

dimenticati a casa.

Art. 6 DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE

- A** I docenti in servizio nella prima ora, devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica; comunicheranno eventuali e accidentali ritardi.
- B** Le assenze per malattia devono essere comunicate agli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 8,25, anche per gli insegnanti impegnati nel turno pomeridiano.
I permessi retribuiti vanno richiesti almeno 1 giorno prima e documentati con autocertificazione.
I permessi brevi devono essere richiesti al responsabile di plesso almeno 1 giorno prima, non più della metà dell'orario di servizio. Essi verranno recuperati entro i due mesi successivi.
- C** Le ferie vanno richieste almeno 2 giorni prima. E' possibile usufruirne solamente nel giorno o nei giorni in cui è possibile una sostituzione da parte dei colleghi.
- D** Nei locali scolastici non deve entrare nessuno che non sia stato autorizzato. La permanenza nell'edificio deve essere limitato allo stretto necessario. I rappresentanti di case editrici non possono accedere nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
Ai genitori è consentito, occasionalmente, di conferire con i docenti in orario scolastico; il personale ausiliario avrà cura di trattenerlo nel corridoio; avvertirà, quindi, l'insegnante interessato.
- E** Nel caso in cui l'orario di ricreazione dovesse coincidere con il cambio di classe, quest'ultimo avverrà dopo la fine dell'orario di ricreazione.
- F** Per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati senza vigilanza. Alla fine delle lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnarli fino ai limiti delle pertinenze delle scuole.
Per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, i docenti dell'ultima ora avranno cura di consegnare i figli ai rispettivi genitori o all'assistente del pulmini cui gli stessi sono stati affidati.

Art. 7 MANSIONI DEL PERSONALE NON DOCENTE

- A** Il personale appartenente al profilo professionale di Collaboratore Scolastico, appartenente all'area A dei profili di Area del Personale ATA esegue, nell'ambito
Collaboratori scolastici di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia, di sorveglianza sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
- B** Il personale appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo, appartenente all'area B dei profili di Area del Personale ATA esegue attività
Assistenti Amministrativi lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informativo, pure per le finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

D Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna.

Direttore dei Servizi Generali e amministrativi Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Art. 8 DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO (ex. DPR. 249/98)

DIRITTI

- A Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno.
- B La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi membri e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- C Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
- D Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento

DOVERI

- A L'alunno deve rispettare l'orario scolastico.
- B Lo studente deve essere puntuale ed assiduo nel frequentare le lezioni. Può assentarsi solo per gravi motivi: ripetuti ritardi devono essere giustificati dal Dirigente Scolastico o suo delegato ed il totale delle assenze non deve superare i tre/quarti del monte orario complessivo.
- C Lo studente deve presentarsi a scuola con il materiale didattico necessario e con un abbigliamento rispettoso dei compagni, dei docenti e dell'istituzione.
- D Gli alunni hanno la facoltà di usare il telefono della scuola per comunicare con i genitori o parenti solo in caso di necessità. Non è consentito telefonare per richiedere i materiali dimenticati a casa. E' vietato l'uso del cellulare agli alunni in orario scolastico. I possessori di telefonini dovranno tenerlo spento.
- E Lo studente deve mantenere a scuola, nei pressi dell'Istituto, nello scuolabus, un comportamento serio ed educato, evitando ogni forma di aggressività e parole offensive. Richiami e provvedimenti disciplinari saranno segnalati con specifico modulo alle

- famiglie da sottoscrivere per presa visione ed allegare nei verbali dei successivi Consigli.
- F** Lo studente deve aver cura della propria persona, degli oggetti personali e di quelli altrui, non deve appropriarsi del materiale non suo, se trova oggetti abbandonati o perduti deve consegnarli al docente.
- G** Lo studente deve usare le strutture e i servizi della scuola in modo corretto senza provocare danni al regolare funzionamento degli stessi.
- H** Lo studente deve rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora e contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte
- I** L'alunno assente, anche per brevi periodi, con l'aiuto della famiglia è tenuto ad informarsi presso i compagni di classe e gli insegnanti sul programma svolto e sui compiti assegnati in modo da poter seguire con regolarità il percorso didattico.

Art. 9 LE SANZIONI DISCIPLINARI

- A** La responsabilità disciplinare è personale, nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- B** 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 ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- C** Le attività relative alle conversioni delle sospensioni in favore della comunità scolastica sono individuate dal dirigente scolastico, nel rispetto dei principi dettati dallo statuto degli studenti e delle studentesse, e nell'ambito delle attività individuate dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto.
- D** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- E** Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il coordinatore del consiglio di classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica.
- F** Le infrazioni ai doveri di cui all'art. 1 del presente Regolamento sono sanzionate secondo le seguenti modalità:
- **Sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica.** Tali sanzioni sono relative a lievi mancanze, sono irrogate dal Dirigente Scolastico (art. 4 c. 1 DPR 249/98).
 - **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 gg.** Sono adottate in seguito a mancanze gravi ed irrogate dal Consiglio di Classe che può delegare, in caso di necessità, il Dirigente scolastico (art. 4 c. 9 DPR 249/98).
 - **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.** Sono adottate in seguito a mancanze gravi ed irrogate dal Consiglio di Istituto. (art. 4 c. 9 bis DPR 249/98).
 - **Sanzioni che comportano l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.** Sono adottate in seguito a mancanze gravi ed irrogate dal Consiglio di Istituto. (art. 4 c. 9 bis/ter DPR 249/98).

Art. 10 LE IMPUGNAZIONI

- A** L'Organo di Garanzia disciplinare è composto da quattro membri effettivi: due docenti e due genitori e da due membri supplenti uno per ciascuna componente. Esso ha durata annuale ed è presieduto dal genitore. Le funzioni di segretario sono affidate al docente che provvede a raccogliere i ricorsi, a convocare le riunioni sulla base di quanto stabilito nel presente regolamento e a dare attuazione alle delibere prese; in caso di assenza del presidente ne assume le funzioni.
- B** I membri effettivi e supplenti dell'Organo di Garanzia sono nominati dagli eletti delle rispettive componenti negli OOCC e possono essere scelti fra tutti gli aventi diritto al voto.
- C** L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- D** Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia di cui all'art. 12 del presente Regolamento. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione.
- E** Avverso le decisioni dell'organo di garanzia è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide in via definitiva.

Art. 11 CONCESSIONE LOCALI

- A** I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.
- B** I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
 - alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
 - considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
- C** Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
- D** In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

E Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

G L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

H Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento dell'eventuale quota stabilita a titolo di rimborso spese e per deposito cauzionale. Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'Istituto Cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio.

Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

I La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

Al presente Regolamento si allegano:

ALLEGATO N. 1: Patto Educativo di Corresponsabilità (Scuola Secondaria di I grado)
ex DPR 235/2007

ALLEGATO N. 2: Patto Educativo di Corresponsabilità (Scuola Primaria)

ALLEGATO N. 3: Tipologia delle sanzioni disciplinari

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1	PUNTUALITÀ E FREQUENZA SCOLASTICA	p. 1
Art. 2	SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	p. 2
Art. 3	TERMINE DELLE LEZIONI	p. 2
Art. 4	AULE E ATTREZZATURE SCOLASTICHE	p. 2
Art. 5	RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	p. 2
Art. 6	DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE	p. 3
Art. 7	MANSIONI DEL PERSONALE NON DOCENTE	p. 3
Art. 8	DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO (ex. DPR. 249/98)	p. 4
Art. 9	LE SANZIONI DISCIPLINARI	p. 5
Art. 10	LE IMPUGNAZIONI	p. 6
Art. 11	CONCESSIONE DEI LOCALI	p. 6
	ALLEGATO n. 1:	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (Scuola Secondaria di I grado)
	ALLEGATO n. 2:	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (Scuola Primaria)
	ALLEGATO n. 3:	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

ALLEGATO N. 1

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(in base all'Art. 3 DPR 235/2007)

- 1. La scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.*
- 2. 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, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art. 1 c. 1 e 2 DPR 249/98).*

La scuola, nel rispetto del Regolamento delle Studentesse e degli Studenti,

SOTTOPONE alla sottoscrizione

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per conseguire le finalità dell'Offerta Formativa e per sostenere gli studenti per il successo scolastico.

La SCUOLA è impegnata a:

- creare un clima sereno e corretto, necessario per favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno alle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- dare attuazione ai curricoli nazionali e alle scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere di ciascuna alunna e di ciascun alunno;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivandone i risultati che saranno utilizzati per il miglioramento del servizio;
- comunicare costantemente con le famiglie sui risultati, sulle difficoltà, sui progressi nelle discipline di studio oltre che sugli aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto e attenzione ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione con le famiglie.

II DIRIGENTE SCOLASTICO si impegna a:

- garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale amministrativo-tecnico-ausiliario nella condizione di adempiere nel modo migliore ai propri compiti;
- garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- coordinare le attività necessarie a conoscere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate;
- garantire a tutti gli alunni e alle famiglie la possibilità di accedere alle informazioni necessarie alla fruizione del servizio scolastico;
- operare per il miglioramento della qualità del servizio scolastico.

I DOCENTI si impegnano a:

- informare studenti e genitori degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione della propria programmazione e della valutazione dei livelli di apprendimento degli studenti;
- contribuire a realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile individualizzate;
- contribuire alla efficienza ed alla efficacia del lavoro collettivo e alla funzionalità dell'organizzazione del servizio scolastico;
- vigilare sulla sicurezza degli alunni e contribuire alla crescita della cultura della sicurezza nella scuola e sul lavoro.

II PERSONALE AMMINISTRATIVO-TECNICO-AUSILIARIO si impegna a:

- collaborare alla attuazione del Piano dell'Offerta Formativa della scuola;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche;
- contribuire ad un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola;
- contribuire al miglioramento del servizio ed allo sviluppo dell'innovazione dell'organizzazione e delle tecnologie.

Le STUDENTESSE e gli SUDENTI si impegnano a:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- non usare in classe il cellulare e dispositivi elettronici non didattici;
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente ;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'offerta formativa presentata dagli insegnanti;
- rispettare i compagni, le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui, il personale della scuola;
- conoscere e rispettare il regolamento di disciplina di istituto e i regolamenti dei laboratori;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;

- rispettare le norme di sicurezza e partecipare alla crescita della cultura della sicurezza nella scuola e sul lavoro;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo, svolgere regolarmente i compiti assegnati e sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- contribuire all'affermazione di modelli di comportamento improntati alla convivenza civile;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia.

La FAMIGLIA si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o sul sito web della scuola), e partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola (evitando, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni));
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e rispetti i regolamenti, prendendo parte attiva alla vita della scuola;
- partecipare al risarcimento dei danni provocati dalla alunna/o servizi della scuola, arredi, attrezzature e materiale didattico;
- controllare che l'alunna/o non faccia uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi, consapevole che la violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e la denuncia alle autorità competenti nel caso in cui venissero diffuse riprese non autorizzate e lesive dell'immagine della scuola e/o della dignità di altri soggetti;
- dare il proprio contributo alla vita della scuola ed al miglioramento della qualità del servizio scolastico attraverso la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali e alle valutazioni del servizio proposte.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA PRIMARIA

(ai sensi dell'art.5 bis D.P.R.21 novembre 2007,n.235)



PREMESSA

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento fondamentale per la formazione dell' alunno come persona, perché promuove il benessere, la crescita sociale, civile e intellettuale del bambino. Insegnare le regole del vivere e del convivere ha come obiettivo un'alleanza educativa fra la scuola, la famiglia e l'intera comunità educante. Ciò contribuisce ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire, ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme un' identità sociale e civile quali il rispetto per le persone e per gli impegni presi, la correttezza nei comportamenti e nel linguaggio, l'attenzione alle proposte educative, la lealtà nei rapporti interpersonali, la disponibilità a migliorare, a partecipare e a collaborare. L'interiorizzazione di tali valori può avvenire solo con la viva collaborazione e la costruzione di un rapporto di fiducia reciproca tra tutte le componenti scolastiche :Dirigente Scolastico, insegnanti, operatori scolastici e

famiglia, nell'esercizio delle rispettive competenze. A tal fine viene proposto dalla nostra Scuola un Patto Educativo di Corresponsabilità, in ottemperanza con quanto stabilito dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235. La sottoscrizione del Patto ne implica il rispetto e costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per consentire, attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica, il confronto, la concertazione, la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e il conseguimento del successo formativo da parte di tutti gli alunni.

LA SCUOLA PRIMARIA , al fine di garantire itinerari di apprendimento e formazione, si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, l'acquisizione dei comportamenti e dei valori, il sostegno delle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- interagire con le richieste formative della società e operare in collegamento con il territorio;
- garantire alla famiglia il diritto a partecipare in modo propositivo alle attività della scuola e di aggregarsi all'interno dell'istituzione con le modalità opportune;
- dialogare con le famiglie prestando ascolto, attenzione e riservatezza così da favorire ogni possibile sinergia;
- garantire colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico del figlio;
- elaborare e verificare le programmazioni didattiche ed educative, rispettando tempi e modalità di apprendimento;
- calibrare l'entità del lavoro assegnato a casa, nel rispetto della vita familiare e dei tempi dei bambini, concordandolo con i colleghi;
- fornire una valutazione tempestiva e motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
- prevedere attività di recupero e approfondimento, compatibilmente con le disponibilità di risorse umane e finanziarie.

LA FAMIGLIA, consapevole della propria primaria responsabilità educativa, si impegna a:

- considerare la funzione formativa della scuola e dare ad essa la giusta importanza;
- trasmettere ai figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- rispettare la libertà di insegnamento, le competenze professionali e valutative dei docenti;
- offrire collaborazione sul piano educativo per affrontare situazioni critiche che dovessero determinarsi;
- permettere assenze solo per motivi validi e ridurre il più possibile le entrate e le uscite fuori orario rispettando le modalità di giustificazione;
- informarsi sulle attività svolte durante l'assenza dalle lezioni del proprio figlio e dei compiti assegnati;
- curare l'esecuzione dei compiti a casa (che rispondono all'esigenza di riflessione personale e di acquisizione di un'abitudine allo studio e all'esercitazione individuale) senza sostituirsi

ai figli, ma incoraggiandoli e responsabilizzandoli a organizzare tempo e impegni extrascolastici;

- partecipare con regolarità ed attivamente alle riunioni previste con gli insegnanti (colloqui o assemblee) e alle iniziative di formazione e informazione che la scuola propone;
- tenersi aggiornata controllando costantemente e firmando per presa visione le comunicazioni scuola-famiglia;
- accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico del figlio;
- curare l'igiene e l'abbigliamento decoroso dei propri figli;
- rispettare il Regolamento d'Istituto.

I genitori e gli insegnanti sottoscrivono, insieme con il Dirigente Scolastico, condividendo gli obiettivi e gli impegni del presente Patto Educativo di Corresponsabilità.

Navelli, _____

I Genitori

Gli Insegnanti

Il Dirigente Scolastico _____

ALLEGATO N. 3

**NOTA DISCIPLINARE DA ALLEGARE AL VERBALE DEI
CONSIGLI DI CLASSE
(Regolamento di Istituto)**

Il giorno l'alunno..... frequentante la
classe..... si è reso responsabile del seguente comportamento:

.....
.....
.....
.....

Tale comportamento si configura come una fatto di:

- **LIEVE GRAVITÀ:** Atti lesivi della dignità dei compagni e del rispetto ad essi dovuto di non particolare gravità (angherie, piccoli soprusi, lievi vessazioni, attribuzione di soprannomi non graditi, enfaticizzazione e messa in rilievo non gradite di caratteristiche fisiche, coinvolgimento non gradito in giochi o situazioni ludiche, gesti o linguaggio per certi aspetti volgare).
- **MEDIA GRAVITÀ:** Atti che denotano scarsa considerazione di indicazioni, rilievi, osservazioni che i docenti manifestano nei confronti degli alunni (inosservanza dei rilievi mossi per sollecitare maggiore attenzione, concentrazione, impegno; mancato rispetto di indicazioni sul comportamento da assumere in determinate circostanze). - Atti non gravi di disturbo delle attività attraverso comportamenti non consoni allo svolgimento delle lezioni o alla organizzazione delle attività (disturbo alle lezioni attraverso chiacchiericcio con i compagni o parlando a sproposito od anche causando a bella posta la distrazione dei compagni; lanci di piccoli oggetti, ad esempio carte o palline; versi strani; rumori sottobanco; battutine, esibizionismo ecc.)
- **GRAVI:** - Atti irrispettosi nei confronti del personale docente e non docente (offese verbali o linguaggio volgare diretto al docente, scherzi di cattivo gusto verso il docente, atteggiamenti o comportamenti di grave maleducazione verso il docente, manifesto rifiuto di svolgere compiti assegnati in classe). - Atti irrispettosi nei confronti dei compagni (offese pesanti di tipo fisico o psicologico, linguaggio fortemente volgare, scherzi di cattivo gusto e pericolosi, bullismo). - Atti che provocano danno alle strutture ed agli arredi scolastici .

Da restituire firmata al docente di I ora del giorno successivo.

FIRMA DEL GENITORE

.....

FIRMA DEL DOCENTE

.....