

**ISTITUTO COMPRENSIVO “C. A. DALLA CHIESA”
NIZZA MONFERRATO**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO a.s. 2016/2017

Scuola dell'Infanzia COLANIA e Scuola Primaria ROSSIGNOLI

La Scuola deve concorrere ad elevare il livello di educazione e di istruzione e a promuovere la formazione del futuro cittadino, secondo i principi sanciti dalla Costituzione: “La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte,(...) contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l’educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell’identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale...”.

(Regolamento dallo Statuto degli studenti, D.P.R. n. 249, 24.6.98 e successive modificazioni, D.P.R. n. 235, 21.11.07).

Il nostro Istituto si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo di qualità e si prefigge di concretizzare il diritto alla formazione culturale attraverso percorsi finalizzati a:

- 1. EDUCARE A VIVERE**
- 2. EDUCARE ALLA LIBERTA’**
- 3. EDUCARE ALLA PACE**
- 4. EDUCARE ALLA CONVIVENZA CIVILE**
- 5. EDUCARE AL RISPETTO DELLA DIVERSITA’**
- 6. EDUCARE ALLA COOPERAZIONE ED ALLA SOLIDARIETA’**
- 7. EDUCARE ALLA CAPACITA’ CRITICA**
- 8. EDUCARE AL DIALOGO ED AL CONFRONTO**
- 9. EDUCARE ALLA DEMOCRAZIA ED AL PLURALISMO**

La nostra comunità scolastica, quindi, necessita di regole che vengono così sintetizzate:

Art.1: Orari:

1.1 Scuola dell'Infanzia

L'orario della Scuola dell'Infanzia è articolato su 5 giorni da lunedì a venerdì dalle 8,00 alle 16,00; il prolungamento orario sino alle 18,00 sarà gestito da una cooperativa.

1.2 Scuola Primaria

L'organizzazione della Scuola Primaria è articolata su 5 giorni da lunedì a venerdì.

Il tempo scuola settimanale è articolato come segue:

8,00-13,00 con rientro pomeridiano (14,00-16,00) per le Classi 1 - 2 il martedì, per le Classi 3 - 4 - 5 il giovedì.

Pomeriggio opzionale: 1 – 2 lunedì (14,00-16,00)

3 - 4 - 5 venerdì (14,00-16,00)

3 - 4 – 5 mercoledì attività di coro (14,00-16,00)

La scuola in una efficace interazione con le famiglie si impegna inoltre ad assicurare la stabilizzazione di un modello sempre più integrato di tempo obbligatorio e facoltativo opzionale attraverso opportune ricognizioni e verifiche delle scelte e delle esigenze delle famiglie.

1.3 Segreteria

Per favorire al massimo gli spazi di servizio e informativo garantisce un orario di apertura al pubblico così strutturato:

da lunedì a venerdì: h.10.30-13.00 - martedì e giovedì 15.00 -17.00

1.4 Locali scolastici

La scuola si impegna a garantire, per quanto è di sua competenza e potere, superfici e spazi di abitabilità proporzionali alla densità alunni, attrezzature, locali, aule e laboratori adeguati per ordine e pulizia. La scuola è disponibile, su richiesta specifica, a permettere un utilizzo dei locali per assemblee dei genitori e per iniziative formative in collaborazione con enti esterni promosse dal territorio.

1.5 Norme di procedimento disciplinare

In ogni plesso scolastico è affisso all'albo il **Codice di Comportamento disciplinare per il personale docente, Ata e Direttivo**

CCNL 2002/05 Capo IX Norme disciplinari Sez I e Sez II artt. 89-92

T.U D.Lvo 297/94 Parte III Titolo 1 Capo IV artt. 492-501

D.Lvo 165/2001 Titolo IV Codice di Comportamento artt. 51-56

Art.2: Rapporti con le famiglie

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. A loro viene chiesta la condivisione del seguente regolamento sintetizzato poi in un "**Patto formativo di corresponsabilità**" del percorso di crescita umana e civile da sottoscrivere a inizio anno scolastico

2.1 Assemblea dei genitori

Sono previsti quattro incontri docenti/genitori, a cadenza bimestrale, ai quali i genitori sono tenuti a partecipare. Sono tenuti altresì a collaborare alla stesura della documentazione scolastica relativa al proprio figlio.

I docenti daranno chiare ed esaurienti delucidazioni sulla progettazione annuale e periodica e riferiranno sull'andamento scolastico (apprendimenti, comportamento) degli alunni

In caso di necessità, i genitori o i docenti possono richiedere per iscritto un colloquio, che verrà concordato stabilendo tempi e modalità. Tali colloqui saranno verbalizzati e firmati da docenti e genitori.

La richiesta di assemblea da parte delle componenti scolastiche deve pervenire al Dirigente in forma scritta con almeno cinque giorni di anticipo.

2.2 Accoglienza genitori

All'atto delle iscrizioni alla Scuola Primaria i genitori vengono informati del Piano dell'offerta formativa della Scuola.

2.3 Accordo procedure per la gestione reclami

Procedure istituzionali per formalizzazione rapporti con i genitori:

Colloqui individuali

Assemblee di classe

Consiglio di interclasse

Se il genitore ha un **problema personale** l'iter procedurale è il seguente:

Il GENITORE si rivolge ai DOCENTI DI CLASSE, solo se non si ritiene soddisfatto è autorizzato a chiedere colloquio anche con il DIRIGENTE SCOLASTICO

Se il genitore ha un **problema di ordine generale** l'iter procedurale è il seguente:

Il GENITORE chiede spiegazioni al RAPPRESENTANTE DEI GENITORI, quindi ai DOCENTI DI CLASSE solo se non si ritiene soddisfatto è autorizzato a chiedere colloquio anche con il DIRIGENTE SCOLASTICO

2.4 Valutazione del servizio

Il gradimento e la soddisfazione del servizio da parte degli utenti interni ed esterni è valutata annualmente con questionari in base al percorso e ai modelli di autovalutazione d'Istituto in accordo di rete e i risultati sono pubblici

Art. 3 Rapporti con gli allievi

3.1 Integrazione alunni

Particolare interesse viene posta all'accoglienza degli alunni nelle classi iniziali, in modo specifico nella classe prima. Per favorire al massimo la dimensione dell'accoglienza, si offre la possibilità di un insegnante " a tempo prevalente sulla classe", per favorirne l'attività di coordinamento e facilitare la comunicazione all'interno del team docente, fermo restando la contitolarità, la pari dignità fra tutti i docenti, senza distinzione gerarchica alcuna, che operano sulla classe, ivi compresi gli insegnanti di sostegno.

L'integrazione scolastica è obiettivo prioritario della scuola che si attiva nell'organizzazione di specifiche iniziative per favorire l'integrazione degli alunni d.a. (apprendimento cooperativo, tutoring) e gli alunni stranieri (laboratori di italiano L2 per alfabetizzazione e consolidamento).

3.2 Iscrizioni e frequenza

L'iscrizione e la frequenza della Scuola Primaria è obbligatoria ed è soggetta al controllo e alla verifica periodica per la prevenzione della dispersione scolastica.

3.3 Continuità educativa

Sono promosse iniziative di continuità educativa e di raccordo fra i diversi ordini di scuola; con la scuola dell'Infanzia: progettazione laboratori di alcuni campi di esperienza e formazioni classi prime; con la scuola media sperimentazione di attività e laboratori specifici.

3.4 Assegnazione compiti a casa

I compiti, che assolvono la funzione fondamentale di rinforzo e consolidamento degli apprendimenti, aiutano inoltre gli alunni a stimolare e migliorare progressivamente la loro capacità organizzativa. I compiti saranno assegnati tenendo conto dei carichi di lavoro giornalieri degli alunni, garantendo spazi adeguati al tempo libero e al gioco.

3.5 Disciplina degli alunni

La scuola, in mancanza di assolvimento dei doveri scolastici da parte degli alunni, **in accordo con le famiglie, individua i provvedimenti specifici adeguati al contesto educativo**; rifiuta intimidazioni e punizioni mortificanti della persona.

3.6 Valutazione degli alunni

La valutazione degli alunni verrà svolta a cadenza quadrimestrale attraverso il documento di valutazione; alla fine dell'anno scolastico entro 10 giorni lavorativi dagli scrutini il documento di valutazione viene consegnato alle famiglie.

CAPO III-VITA SCOLASTICA: NORME

ART. 4 Accesso ai locali scolastici

L'accesso ai locali scolastici, per motivi di sicurezza e tutela, è consentito solo nell'orario di apertura mediante riconoscimento e dichiarazione d'intenti: i collaboratori in servizio in portineria vigileranno affinché questo avvenga con piena responsabilità e coscienza . Gli alunni che dimenticano oggetti nei locali scolastici oltre l'orario non sono autorizzati all'accesso diretto alle aule.

4.1 Ingresso degli alunni

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, scanditi all'inizio e alla fine dal suono del campanello.

Per la Scuola dell'Infanzia l'orario di entrata è dalle 8.00 alle 9.00.

Gli alunni devono entrare ordinatamente nei locali della scuola. E' fatto assoluto divieto di: dare spinte, urtarsi, lanciare oggetti di qualsiasi genere, parlare ad alta voce, correre.

I genitori che accompagnano gli alunni **non devono oltrepassare** il cancello d'ingresso se non per comunicazioni urgenti agli insegnanti.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia e dei genitori degli alunni diversamente abili.

Gli alunni stessi si recheranno nelle rispettive aule accompagnati dal docente della prima ora.

Il personale docente si troverà nei locali scolastici per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane e meridiane.

Gli alunni che usufruiscono del prescuola e del doposcuola non possono muoversi da soli per l'edificio scolastico.

ART. 5 Ritardi

Per motivi di sicurezza e di organizzazione tutti sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita.

In caso di ritardo, non dipendenti da problemi di trasporto pubblico (scuolabus), l'alunno sarà giustificato dai genitori all'insegnante presente.

I ritardi sono consentiti solo per seri e giustificati motivi. I casi di reiterati ritardi saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

ART. 6 Comportamento degli alunni durante le lezioni

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate a cui si è data adesione (uscite -gite -pomeriggi opzionali. ..)

In aula o comunque durante le attività scolastiche gli alunni sono tenuti ad un comportamento ordinato e corretto, ispirato ai principi della civile convivenza.

Nei rapporti con gli insegnanti e con tutto il personale della scuola devono mantenere un atteggiamento rispettoso.

Gli alunni devono aver cura degli arredi, del materiale didattico, delle strutture e dei locali; in particolare gli attrezzi sportivi non devono essere utilizzati al di fuori della palestra.

I genitori dovranno risarcire i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle suppellettili e alle strutture scolastiche e provvederanno al risarcimento nei confronti di altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

Le stesse norme valgono in qualsiasi tipo di attività educativa programmata dagli Organi Collegiali e svolta anche al di fuori dei rispettivi Plessi scolastici.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per compiti, lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Gli spostamenti degli alunni per raggiungere la palestra, l'aula d'informatica, la biblioteca ecc. devono essere effettuati in silenzio ed in fila, per non disturbare le lezioni delle altre classi e sempre sotto il controllo di un insegnante.

Durante le attività alunni e personale scolastico sono tenuti a presentarsi in abbigliamento adeguato al contesto educativo.

In particolare, per accedere alla palestra, si dovrà indossare la tuta e calzare, al momento, le scarpe da ginnastica.

ART. 7 Permessi di uscita dall'aula

E' fatto assoluto divieto agli alunni di uscire dall'aula in momenti diversi dall'intervallo senza specifica autorizzazione da parte di un insegnante della classe.

I permessi di uscita dalle aule devono riguardare un solo alunno per volta, preferibilmente non durante la prima ora e l'ora dopo l'intervallo.

Gli alunni devono rimanere nelle proprie aule quando avviene il cambio di insegnante.

ART. 8 Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni saranno sempre sotto la sorveglianza di un docente; saranno sempre evitati giochi pericolosi e comportamenti aggressivi. Per motivi di sicurezza e incolumità degli alunni, considerati gli spazi scolastici, non sarà possibile svolgere giochi di movimento liberi.

Agli alunni è fatto divieto di entrare in classi diverse dalle proprie ,se non per attività previste o per autorizzazione del docente, di giocare con palle , anche di carta , nei corridoi e nelle aule .

L'uscita per recarsi ai servizi è consentita durante l'intervallo e, in caso di necessità, dai docenti di classi che valuteranno in base al grado di maturazione e crescita degli alunni Non è consentito l' utilizzo dei bagni nell'ora successiva all'intervallo per motivi di pulizia

E' vietato spostarsi da un piano all'altro dell'edificio e sostare nell'antibagno con le porte chiuse.

E' altresì vietato portare per la merenda cibi e bevande in contenitori di vetro.

La sola sospensione dall'intervallo come momento di libero movimento , non per lo spuntino, per un determinato periodo di tempo potrà essere utilizzata come metodo sanzionatorio nel caso di trasgressione delle norme precedenti.

E' previsto l'utilizzo esclusivo degli spazi esterni, previa condivisione ed accordo fra colleghi, per momenti di ricreazione dopo mensa ,attività motoria e osservazioni. Ne è vietato l' utilizzo per intervalli prolungati ,per momenti di gioco libero e attività non

strutturata al di fuori dei momenti stabiliti o per soli fini ricreativi nei pomeriggi degli ultimi mesi dell'anno scolastico

ART. 9 Laboratori

I laboratori e gli ambienti adibiti ad uso comune sono assegnati dal Dirigente scolastico alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub assegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso, proporre interventi di manutenzione ecc.

L'orario di utilizzo di tali ambienti sarà affisso a cura dei responsabili.

I laboratori e le aule ad uso comune devono essere lasciate in ordine dall'insegnante della classe che ne ha usufruito.

Gli insegnanti non potranno utilizzare, nei laboratori, sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.

Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di alimenti o sostanze particolari, i docenti verificheranno che non vi siano casi di allergie o intolleranze ai prodotti.

ART. 10 Laboratori di Informatica

L'accesso alle postazioni in rete è regolato da orario settimanale.

Gli alunni possono utilizzare i laboratori di informatica solo se accompagnati dai docenti, responsabili di quanto avviene durante le proprie ore di laboratorio.

E' vietato installare o scaricare software non autorizzati. Si possono utilizzare solo software autorizzati dalla scuola.

L'accesso ad Internet è permesso soltanto in presenza dell'insegnante che fungerà da guida e da filtro.

I docenti hanno l'obbligo di controllare preventivamente i siti da utilizzare per la navigazione dei propri alunni. Questo avrà lo scopo di evitare il più possibile situazioni non adatte al ragazzo.

Gli alunni devono essere consapevoli dei rischi a cui si espongono quando sono -in rete ed educati a riconoscere ed evitare gli aspetti negativi di Internet.

Sarà cura dei docenti che utilizzano il laboratorio di informatica illustrare didatticamente agli alunni i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC, tenendo conto ovviamente della loro età, evidenziando le opportunità e i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica:

non fornire mai informazioni personali quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono scuola frequentata

non inviare a nessuno la propria foto

non accedere mai a siti in cui viene chiesto un pagamento

non fissare appuntamenti o incontri con persone conosciute attraverso la rete

informare gli insegnanti nel caso fossero comparse informazioni o pagine che creano disagio

Al fine di rendere meno caotico il desktop delle varie postazioni:

I docenti sono pregati di creare una cartella della propria classe all'interno di una cartella denominata

CLASSI.

I docenti sono pregati di creare la cartella personale all'interno di una cartella denominata INSEGNANTI.

L'accesso ad Internet da parte del personale docente sarà oggetto di specifica tracciabilità.

Le copie stampate o con la stampante Laser o con la stampante DeskJet DEVONO ESSERE DOCUMENTATE su apposito registro, su cui sarà annotato: COGNOME, NUMERO DELLE COPIE, TIPO DI STAMPANTE USATA, DATA.

Biblioteca

Il plesso Rossignoli è fornito di una biblioteca scolastica aperta al territorio. Ogni classe può accedere in un orario settimanale definito per attività di lettura, animazione e/o ricerca.

La biblioteca è altresì aperta per il prestito/consultazione per gli alunni: martedì e giovedì 16,00-17,30. Il prestito è gratuito e nominativo ha durata quindicinale, prorogabile su richiesta.

Le eventuali ulteriori aperture per attività specifiche verranno calendarizzate; verrà data comunicazione in bacheca e/o sul diario.

Sarà cura dell'insegnante che guida la classe di lasciare il locale ordinato.

I libri presi in prestito dovranno essere conservati con cura e restituiti puntualmente; in caso di smarrimento o danneggiamento dovranno essere acquistati dalla famiglia.

Come per tutti gli altri spazi l'accesso, l'utilizzo e l'uscita dalla biblioteca dovranno essere dettati da un comportamento rispettoso di cose e persone.

La biblioteca della Scuola dell'Infanzia è aperta durante l'orario scolastico per gli alunni e le insegnanti delle diverse sezioni. L'utilizzo della stessa dovrà seguire le stesse regole di comportamento.

ART. 11 Mensa

Al suono del campanello di uscita l'insegnante accompagna la classe in sala mensa e la consegna all'educatore preposto all'assistenza.

Gli educatori della Cooperativa cureranno la disposizione dei posti, il controllo del servizio e l'attuazione delle norme di comportamento e igiene personale.

Le intolleranze alimentari dovranno essere certificate dal medico.

Si garantisce, a richiesta dei genitori, il rispetto delle norme alimentari dettate dalla religione.

Al termine del pasto, gli alunni trascorreranno il dopo-mensa negli ambienti e spazi concordati sempre nel rispetto della convivenza civile.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa non saranno ammessi nelle strutture scolastiche prima del regolare inizio delle lezioni pomeridiane.

Gli iscritti alla mensa della Scuola Primaria, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza sul diario.

ART. 12 Uscita degli alunni

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente sotto la vigilanza dei docenti di turno.

Si sollecita la puntualità dei genitori nel prelevare i propri figli.

ART.13 Uscita anticipata

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per motivi di salute o di famiglia, previa compilazione di manleva di responsabilità da parte del genitore o persona da lui delegata.

ART. 14 Giustificazioni

Le assenze devono sempre essere giustificate, considerato che, nella scuola primaria, la frequenza alle lezioni è obbligatoria.

L'alunno dovrà esibire la giustificazione scritta all'insegnante della prima ora di lezione, delegato in via permanente a vistarla. Sarà necessario giustificare anche l'assenza della mezza giornata e del pomeriggio opzionale.

L'alunno sprovvisto di giustificazione sarà tuttavia tenuto in classe in attesa di comunicazione alla famiglia, da parte del Dirigente Scolastico o da un docente da lui delegato.

ART. 15 Viaggi di istruzione e visite guidate

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono sempre coerenti con la progettazione didattica prevista per le classi/sezioni. Tutte le visite sono subordinate al parere dei competenti Organi Collegiali.

Per le uscite nell'ambito del Comune è prevista un'autorizzazione pluriennale da parte dei genitori; ogni volta, tuttavia, sarà dato avviso sul diario.

I bambini che non partecipano alle visite sono affidati ad una classe del plesso.

ART. 16 Diario

Gli alunni devono considerare il diario uno strumento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia, pertanto dovrà essere utilizzato per annotare giornalmente le richieste didattiche, giustificare assenze e ritardi, comunicare avvisi alle famiglie.

Il diario dovrà essere conservato per l'intero anno scolastico e compilato nelle sue parti in modo ordinato.

I genitori dovranno controllare quotidianamente il diario e firmare eventuali comunicazioni e/o valutazioni.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, le comunicazioni saranno affisse alla porta di ingresso della scuola e/o alle bacheche delle sezioni.

ART. 17 Diffusione di comunicazioni

La comunicazione di ogni iniziativa a carattere didattico formativo avviene mediante comunicati affissi all'albo e avvisi sul diario ; gli inviti ad assemblee e riunioni vengono distribuiti entro 5 giorni dall'impegno.

All'interno della scuola verranno diffusi solo volantini di iniziative proprie della scuola , del MPI, del Comune e di Enti autorizzati; è vietata ogni altra forma di volantinaggio non autorizzata .

Per comunicazioni diverse che presentino comunque valenza educativa, previa autorizzazione in Direzione può essere utilizzata solo la bacheca esterna.

ART. 18 Sciopero

In caso di sciopero del personale, la scuola, con anticipo, avvertirà le famiglie con apposito comunicato.

Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile che gli alunni, presenti in scuola, siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

ART.19 Uso del cellulare

Secondo l'indicazione della Circolare del 15 marzo 2007 di norma è fatto divieto per gli alunni di portare a scuola il cellulare (ogni forma di comunicazione urgente tra genitori e figli è garantita nei locali scolastici dal servizio telefonico) e la trasgressione è punita con sanzioni

- ritiro immediato da parte del Dirigente e comunicazione alle famiglie
- in caso di recidiva sanzioni riparatorie attribuibili secondo valutazioni nel contesto specifico .

L'utilizzo del cellulare da parte del personale scolastico deve essere limitato a motivi di servizio.

Patto educativo di corresponsabilità
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA
(Art.3 D.P.R. n° 235 del 21 novembre 2007)

Preso atto che:

la formazione e l'educazione sono processi complessi che richiedono la **cooperazione** di alunni, scuola, famiglie e intera comunità scolastica,

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una **comunità organizzata**, che necessita di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

si sottoscrive il presente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' fra Scuola e Famiglia dell'alunno.

II PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' è finalizzato a definire diritti e doveri di docenti, genitori, alunni e personale vario; il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca. Esso stabilisce che:

● **La Scuola**

1. si propone come luogo di educazione e formazione;
2. garantisce la libertà di apprendimento di tutti e ciascuno nel rispetto della professionalità dei docenti e della loro libertà d'insegnamento
3. intende creare un clima sereno e corretto, atto a favorire nell'alunno lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze, la maturazione dei comportamenti responsabili e corretti e dei valori di cittadinanza aperta e consapevole;
4. promuove iniziative atte a favorire il superamento di svantaggi linguistici e il confronto fra culture diverse.

● **Tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze hanno diritto**

1. di esprimere la propria opinione, purché correttamente manifestata e, non lesiva dell'altrui dignità e personalità e nelle sedi opportune ;

- **Tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, si impegnano a :**

1. garantire in ogni circostanza il **rispetto delle libertà** sancite dalla **Costituzione della Repubblica Italiana**;

2. assumersi la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo (giuridicamente definiti dal **CCNL**, dai codici di comportamento, dal **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**e dal **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**);

Ciascuna componente, in particolare, si impegna inoltre a:

Dirigente

Piano educativo / formativo

- Cogliere le esigenze formative degli alunni e della comunità entro la quale opera la scuola per cercare le risposte più adeguate.

Piano comunicativo/ relazionale

- Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare all'interno del proprio ruolo, competenze, potenzialità e professionalità
- Favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Piano didattico / organizzativo

- Garantire e promuovere l'attuazione del POF, ponendo ciascuna componente scolastica nelle condizioni di esprimere al meglio il proprio ruolo.

Docenti

Piano educativo / formativo

- Favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà;
- creare un clima scolastico positivo, sereno e rassicurante;
- curare che nessun allievo venga posto in situazione di imbarazzo o di difficoltà;
- adoperarsi per favorire il successo formativo di ciascun allievo;
- tenere un comportamento che sia adeguato al proprio ruolo.

Piano comunicativo/ relazionale

- Costruire la comunità scolastica come luogo in cui le persone abbiano libertà di esprimersi;

- riconoscere la famiglia come interlocutore della sua attività professionale;
- informare il personale ATA dei bisogni degli alunni;
- contribuire al buon funzionamento della scuola con la partecipazione responsabile al lavoro collegiale;
- creare un clima di rispetto e collaborazione tra colleghi;
- favorire momenti di ascolto e di dialogo prestando attenzione e riservatezza ai problemi degli alunni
- scambiare informazioni relative agli alunni solo in contesti e sedi opportune;
- comunicare alle famiglie i risultati , le difficoltà i progressi e il comportamento;
- promuovere rapporti interpersonali positivi fra alunni stabilendo regole condivise.

Piano didattico / organizzativo

- Adoperarsi per migliorare la propria preparazione professionale (disciplinare, metodologica e relazionale);
- pianificare il proprio lavoro , in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- rendere gli alunni partecipi e consapevoli del percorso educativo;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità;
- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentono la rielaborazione dell'esperienza personale;
- svolgere attività di verifica e valutazione esplicitando criteri e modalità e motivandone gli esiti;
- valutare gli alunni con imparzialità, così che l'identificazione degli errori avvenga in un'ottica di correzione e formazione;
- verificare regolarmente i risultati del proprio operato;
- concordare nel team docente i compiti da assegnare ;
- fare in modo che ogni lavoro intrapreso venga portato a termine ;
- correggere e consegnare compiti e verifiche in tempi congrui.

Personale ATA

Piano educativo / formativo

- Offrire la propria disponibilità e il proprio supporto per sostenere gli orientamenti educativi posti alla base del patto formativo.

Piano comunicativo/ relazionale

- Favorire l'instaurarsi di un clima di rispetto e di collaborazione fra tutte le componenti scolastiche;
- segnalare al Dirigente scolastico e ai docenti tutte le situazioni di violazione ai regolamenti interni ;
- richiamare gli alunni in caso di comportamenti scorretti;

Piano didattico / organizzativo

- Conoscere il piano dell'Offerta formativa e collaborare a realizzarlo, nell'ambito delle proprie competenze.

Genitori

Piano educativo / formativo

- Considerare la funzione formativa prioritaria della Scuola e dare ad essa la giusta importanza in confronto ad altri impegni extrascolastici;
- impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione;
- promuovere atteggiamenti di rispetto degli altri e delle cose altrui , di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell' "altro" ;
- adoperarsi perché i figli rispettino il regolamento d'Istituto;
- intervenire responsabilmente rispetto a d eventuali danni provocati dal figlio a persone o cose della scuola , anche attraverso il risarcimento dei danni ;
- promuovere corrette abitudini igienico-sanitarie e di cura della propria persona.
- Considerare la scuola come un impegno importante;
- Avere rispetto nei confronti di DS, docenti, e personale ATA;
- riconoscere ed accettare l'autorevolezza educativa dell'adulto;
- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- avere la massima cura nell'uso delle strutture , degli arredi e del materiale scolastico personale e altrui;
- usare linguaggi e atteggiamenti corretti;
- curare quotidianamente l'igiene personale ed adottare un abbigliamento adeguato alla situazione.

Piano comunicativo/ relazionale

- Instaurare e promuovere un dialogo costruttivo con i docenti , rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza valutativa;
- collaborare al Progetto formativo partecipando alle riunioni, sede propria per esprimere opinioni e richiedere chiarimenti;
- collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti;
- segnalare situazioni da chiarire, in prima istanza, ai docenti ed eventualmente al DS, nel caso in cui la problematica non sia risolta, osservando sempre le procedure condivise;
- non esprimere opinioni o giudizi sugli operatori scolastici e sul loro operato in presenza dei bambini ;
- Cooperare nei gruppi di lavoro;
- rapportarsi agli altri evitando offese verbali e tantomeno fisiche;
- accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione;
- ascoltare compagni e adulti;
- collaborare alla soluzione di problemi.

Piano didattico / organizzativo

- Rispettare le scelte educative e didattiche ;
- tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche , controllando quotidianamente il diario;
- firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione;
- garantire la frequenza assidua alle lezioni;
- garantire la puntualità all'entrata e all'uscita;
- giustificare per iscritto assenze, ritardi,uscite anticipate.;
- aiutare i figli a pianificare e ad organizzarsi : orario,angolo tranquillo, televisione spenta;
- vigilare sull'esecuzione dei compiti senza sostituirsi a loro nell'esecuzione e nell'assolvimento dei propri doveri;
- controllare quotidianamente il materiale scolastico necessario;
- cooperare con i docenti per l'attuazione di eventuali interventi e strategie di recupero;
- abituare i propri figli ad una quotidiana pulizia personale.
- Frequentare regolarmente le lezioni;

- arrivare in orario ;
- utilizzare le formule di saluto e cortesia;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio ;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e di gruppo;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- usufruire correttamente ed ordinatamente degli spazi disponibili e del materiale di uso comune;
- utilizzare correttamente strutture, attrezzature, beni, sussidi didattici , strumenti, osservando le norme di sicurezza;
- riflettere sui comportamenti da evitare e sui richiami ricevuti;
- tenere un comportamento adeguato in mensa;
- muoversi all'interno degli spazi scolastici in modo corretto;
- rispettare i tempi previsti nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- far firmare gli avvisi scritti;
- considerare l'errore occasione di miglioramento.

Sono da considerare assolutamente incompatibili con i criteri elencati, e quindi vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola , manifestazioni di intolleranza , qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Nello spirito del "patto formativo" ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare i principi sopra esposti attraverso il rispetto dei regolamenti attuativi e sottoscrivendo il presente patto di corresponsabilità.