

5° CIRCOLO
ALESSANDRIA

REGOLAMENTO
INTERNO

Anno scolastico 2009/2010

Premessa

Ogni comunità ha bisogno di regole per il suo buon funzionamento e per la realizzazione degli scopi che si prefigge.

La scuola chiede il supporto delle famiglie per una efficace collaborazione

FONTI NORMATIVE

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto, oltre che dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi nel Circolo, anche delle principali fonti normative che regolano i vari aspetti dell'istituzione scolastica. (D.L.vo n. 297/94, D.L.vo n.626/94, D.P.R. n.567/96, D.P.R. n. 249/98, D.P.R n.275/99, D.lgs n. 81/2008 ; Contratti del personale della scuola e loro decreti attuativi)

ORGANI COLLEGIALI

1. ELEZIONI

Le elezioni del Consiglio di Circolo e dei Consigli di Intersezione e Interclasse si svolgono secondo le norme emanate dal M.P.I. La prima convocazione del Consiglio di Circolo è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico fino all'elezione del proprio Presidente nel corso della seduta stessa. Le successive operazioni elettorali in seno al Consiglio si effettuano secondo la normativa vigente. Esse comprendono:

- l'elezione dei membri della Giunta Esecutiva;
- l'eventuale elezione del Vicepresidente;
- la nomina del Segretario da parte del Presidente.

2. ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Le attribuzioni e le competenze degli Oo. CC sono quelle previste dal D.P.R. 31.05.1974 n.416 art.6 e dal D.I. 28.5.75 art.1.

3. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta.

Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando, per motivi imprevedibili e improrogabili, sia indispensabile una sua delibera sulle decisioni da adottare. In tal caso, l'avviso di convocazione può essere comunicato ai Consiglieri con ogni mezzo a disposizione e deve riguardare esclusivamente l'argomento o gli argomenti che hanno determinato l'urgenza.

4. VOTAZIONI

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più 1 dei componenti il Consiglio. Qualora nel corso della riunione venga a mancare il numero legale, essa sarà ritenuta valida in tutti i suoi aspetti, tranne che nelle delibere prese dal momento in cui cessa il numero legale.

Il voto reso per delega non ha valore. I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale. Le decisioni concernenti persone si prendono, in ogni caso, con votazione a scrutinio segreto.

Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa maggioranza di legge (approvazione del bilancio di previsione).

I verbali delle sedute sono stesi dal Segretario che li sottoscrive insieme al Presidente. I

verbali devono indicare i punti principali delle discussioni e il numero dei voti espressi su ogni proposta. Essi vengono letti al Consiglio che li sottopone ad approvazione nella seduta ordinaria successiva.

5. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90, verbali ed atti delle singole sedute sono messi a disposizione del pubblico, salvo che per le parti riferite a singole persone. Copia dei documenti amministrativi e didattici può essere richiesta da chi ne abbia interesse dietro pagamento dell'importo dovuto per le spese di produzione.

6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

Gli OO.CC. del Circolo possono prendere contatto con analoghi organi degli altri Circoli ed Istituti per confrontarsi sulle materie di cui alle rispettive competenze.

Il Dirigente Scolastico e le sue Figure di Collaborazione cureranno le relazioni con il territorio, prendendo contatto con i rappresentanti degli Enti Locali, dei Consigli di Quartiere, di Associazioni, Organizzazioni, Aziende che possono avere parte alla progettazione didattica ed educativa della Scuola o contribuire alla realizzazione di iniziative e attività di arricchimento dell'Offerta Formativa del 5° Circolo. Ciò, purché non in contrasto con i Principi Fondamentali che caratterizzano questa istituzione scolastica e con le disposizioni di legge.

7. CONSIGLI DI CLASSE

Si distinguono in : Consigli di Interclasse e Consigli di Intersezione

Per stabilire rapporti globali fra tutti i Consigli suddetti è prevista la possibilità di riunire collegialmente i Consigli del Circolo. La riunione viene indetta dal plesso sede di Direzione.

Alle riunioni del Consiglio possono partecipare tutti gli aventi diritto (insegnanti e genitori eletti) e, a titolo consultivo, rappresentanti del servizio socio/psico/pedagogico e dei dipendenti degli Enti Locali preposti ai servizi parascolastici.

8. ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola.

Alle assemblee possono partecipare, oltre ai genitori, gli Insegnanti delle classi interessate, il Dirigente Scolastico, i membri del Consiglio di Circolo, tutti con diritto di parola.

La domanda di assemblea di circolo deve essere inoltrata alla Giunta Esecutiva, nella persona del suo presidente, almeno 5 giorni prima della data stabilita. Essa deve contenere l'o.d.g. della riunione. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta, autorizza la convocazione secondo la disponibilità dei locali. La comunicazione va data, a cura dei richiedenti, mediante avviso all'albo della Scuola con l'o.d.g. della riunione.

Le assemblee di singole classi devono essere richieste dal genitore rappresentante di classe. Questi presiederà la riunione. Le assemblee di classi parallele, di plesso, di Circolo devono essere richieste dalla maggioranza dei genitori rappresentanti eletti. Esse devono svolgersi nello stesso giorno e con lo stesso orario. Nel caso di più richieste congiunte, si darà la precedenza a quelle che interessano il maggior numero di rappresentanti.

9. INIZIATIVE COMMERCIALI/PUBBLICITARIE

È fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale e/o pubblicitario, quali la vendita di libri o enciclopedie, la distribuzione di albums per figurine e simili. È vietato, altresì, fornire indirizzi delle famiglie e del personale a tale scopo.

La distribuzione di materiale bibliografico, sia pure come omaggio e a scopo educativo, deve essere preventivamente sottoposta a parere della Direzione. È consentita, comunque, la comunicazione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni o manifestazioni locali a fini culturali, sportivi, ricreativi, religiosi.

10. RACCOLTE DI DENARO

È vietata qualsiasi raccolta di denaro senza il preventivo assenso del Consiglio di Circolo Il Consiglio autorizza preventivamente la raccolta di quote

per l'assicurazione degli alunni e del personale.;

per la realizzazione delle visite di istruzione

per iniziative autorizzate di beneficenza

La contabilità relativa all'amministrazione delle somme raccolte è tenuta dalla Segreteria e verificata dalla Giunta Esecutiva.

Allo stesso modo, il Consiglio autorizza

- le donazioni (ai fini dell'istituzione di borse di studio o sussidi didattici a favore degli alunni, dopo aver preventivamente fissato i relativi criteri di erogazione).
- contributi da Associazioni, Enti, Aziende, che contribuiscono alla realizzazione di progetti e attività nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa del Circolo

11. Erogazione della BORSA di STUDIO "Bruno GHO"

E' istituita una borsa di studio a favore degli alunni frequentanti la classe IV presso la Scuola elementare statale C. Zanzi da questo Circolo dipendente. Tale borsa di studio è stata istituita dal Signor GHO Pietro, intitolata al figlio Bruno, che fu allievo della scuola in questione.

Per il suo conferimento il Consiglio di Circolo ha istituito una Commissione che nel periodo precedente il termine delle lezioni provvede alla scelta dell'alunno frequentante la classe quarta della scuola Zanzi che si è segnalato per particolari motivi di merito e di profitto scolastico.

12. ACQUISTO DI TESTI

L'acquisto da parte delle famiglie di altri libri di testo oltre quelli assegnati dallo Stato, non può essere imposto né suggerito dall'insegnante, in quanto incompatibile con il principio di gratuità dei saggi. L'insegnante, sentito il Consiglio di Interclasse e il rappresentante di classe, può suggerire agli alunni l'acquisto di libri di lettura per l'infanzia o di divulgazione.

13 - UTILIZZO LABORATORI

Biblioteca magistrale del Circolo

E' collocata nei locali della scuola Zanzi ; è aperta al pubblico con accesso libero in orari stabiliti:

- Lunedì dalle h 10,30 alle h 12,30
- Martedì dalle h 16,30 alle h 18,30
- Giovedì dalle h 15,30 alle h 17,30

Nei restanti periodi la biblioteca sarà accessibile soltanto previo appuntamento.

Fornisce agli utenti consulenza bibliografica, consultazione di testi e periodici, prestito a domicilio.

Laboratorio Multimediale

L'utilizzo dei laboratori di informatica è regolamentato da un apposito orario settimanale e comunque gli alunni possono accedervi solo se accompagnati da docenti, ai quali viene rilasciata password per l'accesso a Internet relativamente alla quale l'insegnante assume ogni responsabilità in ordine alla navigazione.

Il Circolo si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli alunni l'accesso a materiale appropriato; i sistemi vengono regolarmente controllati per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o software.

In caso di violazioni delle regole il Circolo ha il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo o in modo permanente. La scuola riferisce comunque alle Autorità competenti ogni ritrovamento di materiale illegale.

14. VISITE DI ISTRUZIONE

Le visite di istruzione si distinguono in due tipi di uscite:

- a. uscite nell'ambito del Comune dove la scuola ha sede;
- b. uscite al di fuori del Comune dove la scuola ha sede.

È tassativamente vietato servirsi di mezzi di trasporto messi a disposizione da genitori, parenti o privati in genere.

Le uscite nell'ambito del Comune dove la Scuola ha sede possono avvenire con mezzi di trasporto pubblici oppure ad uso pubblico. Vi sono equiparate le uscite nell'ambito dei Comuni immediatamente contigui a ogni sede.

Esse non richiedono specifica delibera del Consiglio di Circolo, ma devono essere previste dalla progettazione didattica di Interclasse/intersezione, Classe

Procedura di svolgimento:

- I docenti proponenti devono sempre informare per iscritto il Dirigente Scolastico, utilizzando i modelli di comunicazione predisposti allo scopo.
- Di ogni singola uscita, i docenti proponenti avranno cura di informare preventivamente le famiglie, acquisendo l'assenso scritto da parte dei responsabili dell'obbligo. Tale assenso sarà anche reso in forma generica ad ogni inizio d'anno attraverso la scheda di iscrizione.
- Le uscite al di fuori del Comune dove la scuola ha sede possono avvenire con soli mezzi di trasporto ad uso pubblico, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Circolo.
- Le visite di istruzione si svolgeranno in ambito giornaliero.
- Le visite possono svolgersi in qualsiasi momento dell'anno, con eccezione dell'ultimo mese delle lezioni e del giorno immediatamente prefestivo.
- Ogni classe, nel corso dell'anno scolastico, non potrà inoltre superare il periodo massimo di gg. 6, utilizzabile in più occasioni.
- All'inizio di ogni anno scolastico, la Giunta Esecutiva cura la raccolta di dichiarazioni da parte di agenzie di viaggio o ditte di autotrasporto, concernenti le condizioni di trasporto da esse praticate e le garanzie assicurative prestate. Fra tutte le società interessate, la G.E. delibera la scelta di quella cui affidare i servizi di trasporto per l'intero anno scolastico con successiva ratifica del consiglio di Circolo. Alla agenzia individuata dovranno rivolgersi pertanto i proponenti di ogni singola visita d'istruzione.
- Alle visite devono partecipare, di preferenza, gruppi omogenei di alunni, comunque non inferiori a 2/3 degli iscritti per ogni classe interessata. Il numero dei partecipanti deve essere funzionale al perfetto svolgimento della visita.
- Per questo, si fa esclusione di ogni persona estranea, fatta eccezione per il genitore rappresentante di classe o genitore da lui designato.

Gli alunni portatori di handicap possono essere accompagnati da uno dei genitori o persona delegata.

La partecipazione alle visite non è preclusa ad alcun alunno e per alcuna ragione. Gli alunni che, per espressa volontà dei responsabili dell'obbligo, non partecipino alla visita, potranno presentarsi ugualmente a scuola per presenziare alle lezioni sotto la guida di docenti incaricati dalla Direzione, fatta eccezione per gli alunni di scuola unica pluriclasse o di scuola in cui tutte le classi effettuino contemporaneamente la visita. In questi casi, l'Insegnante della classe è tenuto ad avvertire la famiglia almeno 5 giorni prima del giorno di visita, che in quel giorno non si terranno lezioni.

Per ogni visita fra i docenti viene indicato un **responsabile** in merito a quanto segue:

- che ogni classe sia accompagnata dal rispettivo insegnante e, possibilmente, dal genitore rappresentante di classe o da altro genitore della classe da lui designato;
- che ogni insegnante sia provvisto dell'elenco nominativo dei propri alunni con indirizzo e numero telefonico personale o di appoggio;
- che ogni alunno risulti essere stato autorizzato nei modi e nelle forme stabilite a partecipare alla visita;
- che siano approntati i medicinali ed il materiale sanitario occorrente per il primo soccorso;
- che ogni insegnante rimanga costantemente vicino ai propri alunni e consumi con loro la colazione;
- che non si faccia uso di mezzi di locomozione espressamente vietati dalle disposizioni vigenti, natanti, seggiovie e funivie;
- che non si accompagnino gli alunni nei luoghi in cui si ravvisasse di fatto il verificarsi di un forte assembramento di persone;
- che sia stato preventivamente concordato un luogo di riferimento (scuola, convitto...) da utilizzarsi in ogni evenienza.
- che sia redatta in forma scritta una breve relazione consuntiva da presentare alla Direzione.

Le visite di istruzione sono proposte dal Consiglio di Interclasse/sezione e deliberate dal Consiglio di Circolo.

Gli eventuali contributi del Circolo espressamente iscritti a bilancio saranno ripartiti proporzionalmente alla popolazione scolastica dei plessi richiedenti. Nell'assegnare la somma, il Consiglio valuterà la congruità della spesa, le condizioni di più alunni appartenenti alla stessa famiglia e di quelli ammessi gratuitamente alla refezione scolastica.

Una particolare forma di uscita scolastica è data dalla frequenza sistematica e/o ricorrente di strutture esterne per motivi didattici (nuoto, sport, laboratori...). Fatte salve eventuali specifiche regolamentazioni da questo Consiglio disposte, si richiama l'esigenza che l'utilizzo di mezzi di trasporto ad uso pubblico, anche in questi casi, sia assoggettato ad accertamento delle condizioni di trasporto e delle garanzie assicurative..

15 CRITERI PER LA FORMAZIONE CLASSI

SEZIONI DI SCUOLA dell'INFANZIA

Gli alunni sono ammessi secondo il seguente ordine generale:

1. iscritti alla scadenza ufficiale dei termini;
2. iscritti oltre i termini per trasferimento di residenza;
3. iscritti oltre i termini per ritardo di iscrizione

Per ogni categoria, vale il seguente ordine specifico:

scuola "A. Sabin"

1. alunni residenti nel bacino d'utenza della scuola secondo:
 - ripartizione per classi omogenee;
 - condizione familiare di lavoro;

2. alunni residenti nella Circoscrizione secondo:

- ripartizione per classi omogenee;
- condizione familiare di lavoro;

3. alunni residenti nel Comune secondo:

- ripartizione per classi omogenee;
- condizione familiare di lavoro.

scuola di Castelletto M.to

1. alunni residenti nel Comune secondo:

- ripartizione per classi omogenee;
- condizione familiare di lavoro.

Il Consiglio di Circolo si riserva l'esame di particolari situazioni di gravità e urgenza, debitamente motivate e documentate dai proponenti.

SEZIONI di SCUOLA PRIMARIA

Verranno accolte le iscrizioni di tutti i bambini residenti nella zona territoriale di competenza, secondo la richiesta avanzata dai genitori in merito all'orario di frequenza (tempo normale, tempo prolungato, tempo pieno)

Saranno inseriti in lista di attesa i bambini iscritti non residenti nella zona territoriale di competenza. Al termine delle iscrizioni, per la formazione delle classi , si attingerà alla lista di attesa compatibilmente con i posti disponibili, procedendo all'inserimento dei bambini secondo i seguenti criteri di priorità:

1. aventi fratelli o sorelle frequentanti le scuole primarie del Circolo
2. aventi fratelli o sorelle le scuole dell'infanzia del Circolo
3. provenienti dalle scuole dell'infanzia del Circolo
4. aventi genitori con luogo di lavoro nei pressi della scuola primaria richiesta
5. aventi parenti che si occupano di loro residenti nei pressi della scuola primaria richiesta

16 . CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

L'assegnazione del personale alle sedi avviene nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- continuità sulla classe o sul posto;
- anzianità giuridica nel plesso di titolarità per il medesimo ordine di posti;
- anzianità complessiva di servizio preruolo e ruolo espressa in anni;
- punteggi derivanti da servizi riconosciuti secondo la normativa che regola i trasferimenti del personale.

A inizio d'anno l'assegnazione è definita dal D. S., coadiuvato dallo Staff di circolo.

17. LOCALI SCOLASTICI

Accesso

I genitori sono invitati ad accompagnare i bambini rispettando gli orari della scuola e utilizzando le entrate appropriate

Eventuali esigenze di entrata o uscita fuori orario dovranno essere presentate alla Direzione attraverso richieste scritte su apposito modulo.

Per motivi di sicurezza la porta d'ingresso della scuola si chiude dopo l'orario di entrata alunni. Pertanto chi arriva in ritardo o per altre esigenze deve suonare e presentarsi al Collaboratore scolastico all'ingresso.

Durante l'orario delle lezioni i locali scolastici rimangono chiusi. È vietato l'accesso a persone estranee che non siano state autorizzate dalla Direzione.

I genitori rappresentanti di classe possono conferire brevemente con l'insegnante, per validi

e urgenti motivi, all'inizio dell'orario scolastico. È permesso l'accesso al genitore, quando sia stato espressamente convocato dall'Insegnante o qualora siano insorte urgenti necessità di carattere familiare.

Concessioni d'uso ad esterni

La scuola può svolgere attività di sponsorizzazione, così come concedere in uso locali, beni e siti informatici per attività che non abbiano fine di lucro, né di discriminazione per sesso, razza, religione, censo o convinzioni politiche. I relativi contratti e convenzioni dovranno, pertanto, prevedere un'esplicita clausola di salvaguardia al riguardo.

La concessione in uso di locali avviene sulla base dei seguenti criteri generali di riferimento:

1. i richiedenti non perseguono fini di lucro o di parte politica;
1. la richiesta è compatibile con l'orario di utilizzo della scuola per le proprie attività scolastiche ed extrascolastiche;
1. i richiedenti, ovvero l'Ente concedente, indicano nominativamente un responsabile, che sorvegli e regolamenti l'ingresso e la permanenza nei locali concessi;
1. la scuola non è gravata di spese aggiuntive connesse all'uso dei locali medesimi e dei materiali occorrenti all'attività;
1. il richiedente, ovvero l'Ente concedente, assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose, sollevando la scuola e il Capo di Istituto da ogni responsabilità diretta o indiretta in merito.

18. DIFESA DELLA PRIVACY

Per quanto attiene il rispetto delle regole di riservatezza, soprattutto in materia di custodia dei dati sensibili, si fa riferimento al documento sulla privacy, adottato nel Circolo.

19. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli insegnanti forniranno alle famiglie adeguate informazioni relative alla programmazione educativa e didattica nonché alle scelte organizzative operate, durante un'apposita assemblea da convocare entro il mese di ottobre. Forniranno inoltre dettagliate informazioni sui risultati dell'azione didattica, al termine di ogni bimestre e quadrimestre di attività.

La scuola comunicherà con le famiglie attraverso comunicazioni scritte sul Diario scolastico di Circolo e con circolari /note emanate dal Dirigente scolastico.

Le famiglie possono richiedere colloquio con il Dirigente previo appuntamento

Le famiglie possono rivolgersi all'Ufficio di SEGRETERIA:

AL MATTINO

- dalle h 10,00 alle h 13,00 Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Sabato
- dalle h 7,30 alle 10,30 Venerdì

AL POMERIGGIO

dalle h 15,00 alle h 16,30 di Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì

20. DIVIETO di FUMO

E' vietato fumare in tutti i locali scolastici; in caso di trasgressione è prevista, a termini di legge, un'ammenda. (Legge n.584/1975; art.3 Decreto C.M. del 13/12/1995; art. 52 Legge Finanziaria 2002)

21. DIVIETO USO CELLULARI

Ai sensi della C.M. 25/8/98 e DM 15/3/07 e del 30/11/07 è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare durante lo svolgimento delle attività didattiche per l'intera durata del tempo scuola, anche durante le uscite didattiche e le visite d'istruzione. Contravvenire a tale regola determina per il Docente l'obbligo al ritiro temporaneo e consegna del cellulare all'ufficio della Dirigenza.

Il cellulare verrà restituito al genitore solo dal giorno successivo al ritiro.

Il ripetersi di tale infrazione comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

22. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Di norma è fatto divieto agli insegnanti e ai collaboratori scolastici di provvedere alla somministrazione di farmaci ai bambini.

Il Dirigente Scolastico valuterà situazioni particolari che richiedano interventi da attuarsi secondo quanto indicato nell'atto di Raccomandazioni predisposto dal Ministero della P.I. d'intesa con il Ministero della Salute in data 25/11/2005.

23. VIGILANZA

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli obblighi di servizio; riguarda il personale docente e personale ATA che coadiuva i docenti nella sorveglianza (CCNL 29/11/2007, tabella A)

All'ingresso a scuola, il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'Ente locale nel caso di servizio scuola-bus, mentre **all'uscita** il minore è sotto la responsabilità della scuola che ha il dovere giuridico di garantirne la sorveglianza

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente deve trovarsi presente all'ora in cui è possibile l'accesso degli alunni.

L'intervallo delle lezioni deve aver luogo nelle aule, nei corridoi o in altri spazi della sede scolastica sempre sotto la sorveglianza dei docenti di classe

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del **personale Docente**, che dovrà riconsegnare il minore ai genitori o soggetti maggiorenni delegati o scuola-bus.

Ai Collaboratori scolastici spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica; in particolare un operatore per ogni plesso controlla e regola l'ingresso e l'uscita degli alunni, provvedendo infine alla chiusura della porta.

24.ALUNNI

a) NORME DI COMPORTAMENTO

Rilevata l'opportunità che ciascun docente faciliti l'interiorizzazione partecipata e consapevole delle regole negli alunni, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella funzione che essa esercita.

In particolare agli alunni si chiede:

- di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa;
- di corrispondere positivamente alle varie proposte educative e culturali proposte dai docenti
- di avere sempre nel proprio zaino tutto il materiale necessario per le attività giornaliere previste
- di rispettare gli insegnanti, i compagni e tutto il personale che opera nella scuola, nonché gli strumenti didattici e le strutture scolastiche
- di rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- Ogni eventuale danno provocato a strutture, arredi e materiali didattici dovrà essere risarcito dalla famiglia dell'alunno responsabile

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto messo a disposizione dal Comune devono mantenere durante il tragitto, un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

b) SANZIONI

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate

l'intervento mediatore dei docenti dovrà prevedere il coinvolgimento dei soggetti interessati e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

A tal fine **l'insegnante ricorrerà alle strategie che ritiene più idonee** alla risoluzione del problema, sulla base delle proprie competenze, attingendo

- alla letteratura psicopedagogica più recente
- alla consulenza del docente coordinatore psicopedagogico di circolo.

Qualora venissero compiute **infrazioni molto gravi**, verrà convocato il **Consiglio di Interclasse** per esaminare il caso e per formulare proposte di **eventuali provvedimenti** da adottare a carico del responsabile o dei responsabili; la **decisione finale verrà presa dal Dirigente Scolastico** che potrà avvalersi del parere dello **Staff di direzione**.

Del provvedimento è presa **nota sul registro di classe e data comunicazione scritta ai genitori**, da restituire debitamente firmata.

c) USCITE ANTICIPATE

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola.

Nel caso in cui i genitori chiedano eccezionalmente l'uscita anticipata del proprio figlio, devono ritirarlo personalmente o da un adulto da loro autorizzato precedentemente previa presentazione alla Segreteria, di richiesta scritta. Non è consentita l'uscita su richiesta telefonica. In caso di grave indisposizione di un alunno sarà cura del personale della scuola avvertire telefonicamente la famiglia perché provveda in merito.

d) ASSENZE

La frequenza della scuola primaria è obbligatoria e i genitori devono giustificare sempre le assenze dei figli per iscritto su apposito modulo fornito dalla scuola attraverso il Diario Scolastico.

Con delibera della Regione Piemonte è stato abolito l'obbligo della presentazione di certificato medico oltre i 5 giorni di assenza

e) ULTERIORI DISPOSIZIONI

- In caso di smistamento di alunni in altre aule per supplenza o altri motivi programmati, il docente segnerà sul registro di classe i nominativi degli alunni "ospiti"
- Gli alunni che si trovano nei cortili o all'interno dell'edificio scolastico in orario extrascolastico sono sotto la responsabilità dei loro genitori oltre che del personale scolastico
- In occasione dei colloqui periodici o di assemblee insegnanti-genitori, gli alunni che accedono alla scuola al seguito dei genitori, sono sotto la completa responsabilità di questi. I genitori, per ragioni di funzionalità e di sicurezza, sono comunque invitati a recarsi agli incontri senza figli.
- E' opportuno che i genitori non si trattengano nel cortile della scuola oltre il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo di non ostacolare le operazioni di affido degli altri bambini.
- I genitori che desiderano che i propri figli percorrano da soli il tragitto da scuola a casa, devono compilare un apposito modulo di richiesta presso la Segreteria per ricevere autorizzazione del Dirigente Scolastico all'uscita autonoma dell'alunno.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(dovrà essere sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico)

- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006
 - Visti il DPR n. 249 del 24/6/98 e n. 235 del 21/11/2007
 - Visto il D.M. n. 16 del 5/2/2007
 - Visto il D.M. n. 30 del 15/3/2007
 - Considerato che nella scuola si promuove la formazione di ogni alunno anche attraverso l'interazione sociale positiva;
 - Considerato che il rispetto delle Regole del vivere e del convivere fonda le sue radici sulla collaborazione con la Famiglia
- SI STIPULA con la famiglia dell'alunna/o..... classe.....
...il seguente **CONTRATTO FORMATIVO** con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

- garantire competenza e professionalità
- progettare e offrire percorsi formativi tesi al raggiungimento della maturazione dell'identità personale, della conquista dell'autonomia e dello sviluppo delle competenze
- attivare strategie per coinvolgere ogni alunno alla partecipazione attiva della vita scolastica
- creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra bambini e adulti
- favorire l'uguaglianza e l'integrazione scolastica di tutti gli alunni
- stimolare ciascun alunno, aiutandolo a superare i punti di vista egocentrici e soggettivi, ponendo le basi cognitive, sociali ed emotive necessarie per una partecipazione consapevole alla vita sociale e culturale
- seguire i bambini nel loro lavoro e attivare strategie di recupero e rinforzo in caso di difficoltà
- verificare i percorsi formativi e didattici elaborati e valutare i risultati raggiunti dagli alunni
- informare i genitori circa i progressi e le difficoltà di apprendimento o di comportamento degli alunni.
- costruire e mantenere rapporti di collaborazione con le famiglie

I GENITORI SI IMPEGNANO A

- riconoscere il valore educativo della scuola
- rispettare la specifica competenza dei docenti relativamente alle scelte didattiche e metodologiche
- conoscere e rispettare le regole della scuola
- assicurare la regolarità della frequenza ed il rispetto dell'orario scolastico
- giustificare le assenze e i ritardi attraverso il Diario di Circolo
- verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni seguendo le indicazioni metodologiche degli insegnanti
- seguire con interesse e responsabilità il percorso scolastico del proprio figlio dimostrandogli apprezzamento per ogni progresso, incoraggiandolo e sostenendolo nei momenti di difficoltà
- partecipare agli incontri scuola – famiglia
- controllare e firmare le comunicazioni
- risarcire eventuali danni prodotti al patrimonio della scuola
- essere disposti al dialogo con gli insegnanti
- condividere con la scuola gli atteggiamenti educativi da assumere
- collaborare alle iniziative della scuola

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A

- rispettare l'orario di entrata e uscita stabilito dalla scuola
- frequentare regolarmente le lezioni
- rispettare le regole fissate dall'organizzazione scolastica
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso evitando ogni forma di aggressività sia verbale che fisica
- collaborare con i compagni e con gli insegnanti
- rispettare il Dirigente, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola
- rispettare le opinioni altrui anche se non condivise
- usare correttamente le attrezzature e gli spazi di proprietà comune
- portare il materiale necessario e averne cura
- a non fare uso di cellulari o di altri dispositivi elettronici in ambiente scolastico
- lavorare con impegno e continuità
- svolgere i compiti assegnati a casa

L'assunzione di tali impegni da parte degli alunni sarà sostenuta e garantita dai genitori

Il rispetto di tale PATTO costituisce la condizione indispensabile

- per costruire un rapporto di fiducia reciproca
- per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa
- per guidare gli alunni al successo scolastico

IL GENITORE/ TUTOR

.....

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

...(dott.ssa Firmina Bacchiocchi)

Data.....

Timbro

.VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità immediata dopo approvazione del Consiglio di Circolo. Esso verrà affisso in copia all'albo delle scuole del Circolo

Ha facoltà di essere successivamente modificato, integrato ed ampliato in funzione di reali esigenze e necessità che si vengano a creare, oppure in seguito a disposizioni di legge. Le proposte di modifica, integrazione ed ampliamento, potranno essere presentate dalla Giunta o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott.ssa Firmina Bacchiocchi)