



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

**Istituto Comprensivo di Casalmaggiore**

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

A large, stylized, light gray outline of a scroll or parchment document, serving as a background for the title text.

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**La scuola è una comunità educante che interagisce con la comunità sociale. Per questo è aperta ai contributi espressi dalle sue componenti (docenti, genitori, non docenti) che nel Consiglio d'Istituto si confrontano per promuovere le condizioni del successo formativo degli alunni e della cittadinanza attiva e consapevole.**

## **ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

Gli orari di funzionamento delle Scuole dell'Infanzia e Primaria vengono stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, le richieste delle famiglie all'atto delle iscrizioni e tenuto conto del necessario coordinamento con i servizi di trasporto e di mensa gestiti dall'Amministrazione Comunale.

### **PRE-SCUOLA**

L'Istituto attiverà, dove possibile e nei limiti delle disponibilità di organico del personale ausiliario, servizi di pre-scuola per le famiglie che non sono in grado, per motivi di lavoro documentati o altri gravi impedimenti, di prendersi cura dei figli nelle fasce orarie precedenti gli orari di funzionamento della scuola.

I genitori richiederanno di poter usufruire di tali servizi aggiuntivi con una specifica domanda-dichiarazione, impegnandosi a rispettare scrupolosamente gli orari concordati.

### **MENSA**

L'Istituto, compatibilmente con gli spazi e le risorse del personale, si impegna a garantire il servizio mensa a chi sceglie il tempo pieno e, solo entro un certo limite, anche a chi sceglie il tempo scolastico integrato con priorità per chi abita nelle frazioni.

Nei giorni di martedì e giovedì, per il rientro pomeridiano Tempo Integrato Primaria - Casalmaggiore, è previsto il trasporto con lo scuolabus al termine dell'orario antimeridiano e per il rientro pomeridiano.

La mensa è gestita dall'Amministrazione Comunale che attraverso la scuola riceve, su apposito modulo, le iscrizioni.

Il menu è predisposto dall'ASL secondo criteri dietetici.

Per allergie o intolleranze alimentari andrà presentata adeguata certificazione medica all'apposito ufficio comunale, che provvederà a richiedere all'ASL idonea dieta personalizzata.

La retta giornaliera viene fissata ogni anno dall'amministrazione comunale.

Il pagamento dei pasti consumati avviene tramite bollettino postale o bonifico bancario che l'ufficio comunale invia alle famiglie attraverso la scuola.

E' prevista una commissione Mensa, regolamentata dalle Amministrazioni Comunali.

Finalità è quella di controllare la qualità del cibo e il buon funzionamento del servizio.

La richiesta di uscita dal tempo mensa e dal dopomensa va motivata e/o concordata con gli insegnanti.

## **TRASPORTI**

Tutte le sedi sono servite dallo scuolabus.

Il servizio trasporto va richiesto direttamente in comune, che concorderà con gli interessati i punti delle fermate.

Il pagamento avviene secondo regolamento delle Amministrazioni Comunali.

I trasportati devono tenere un comportamento corretto e stare seduti lungo tutto il tragitto onde evitare di mettersi in pericolo.

## **OBBLIGO ED ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA**

Gli insegnanti prendono servizio cinque minuti prima dell'inizio delle attività e, coadiuvati dai collaboratori scolastici, garantiscono la sorveglianza di tutti gli alunni presenti nella scuola.

Esercitano la loro responsabilità anche nei confronti delle classi momentaneamente senza assistenza, a causa di improvvise assenze dovute a malattie od imprevisti occorsi ai titolari tenuti al servizio.

Per tutti i momenti informali (intervallo, mensa, dopomensa) della giornata scolastica, gli insegnanti organizzano la vigilanza in un'ottica di collegialità e corresponsabilità, predisponendo piani particolareggiati (da sottoporre a periodica verifica) nei quali risultino evidenziati le attività che i bambini possono effettuare, gli spazi occupati ed i compiti di ciascun operatore. E' necessario che i docenti si collochino in modo da avere sotto controllo visivo tutti gli alunni, in modo da poter intervenire in caso questi si mettessero in situazione di pericolo o di rischio. I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza durante tutta la giornata e in ogni situazione.

La vigilanza verrà gestita tenendo conto anche della diversità degli alunni dei quali si valuterà il grado di autonomia e autocontrollo.

Rientra nella responsabilità degli operatori della scuola la vigilanza sugli alunni durante tutto il tempo scolastico.

Il D.S., ogni anno, predispone il Regolamento vigilanza.

## **ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI**

I genitori che accompagnano i figli a scuola sono invitati ad affidarli agli insegnanti o ai collaboratori che li ricevono all'ingresso della scuola, si intratterranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario, limitandosi ad interloquire con gli insegnanti, impegnati nella quotidiana accoglienza degli alunni, solo per comunicazioni urgenti.

Le differenti età degli alunni, i diversi modelli di organizzazione scolastica (Infanzia/Primaria/Secondaria di I grado) i vari periodi dell'anno scolastico (Inizio – accoglienza / attività a regime) suggeriscono un'interpretazione flessibile dei tempi di permanenza dei genitori nella scuola, che vanno comunque rispettati secondo accordi e indicazioni degli insegnanti dei vari ordini di scuola.

## **USCITE DEGLI ALUNNI AL TERMINE E NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

All'inizio dell'anno scolastico chi esercita la potestà genitoriale comunica per iscritto alla scuola in quale modo e con chi il figlio raggiunga il proprio domicilio al termine dell'attività scolastica, assumendosene la responsabilità.

In segreteria è predisposto un modulo apposito da compilare.

I genitori o le persone da essi delegate potranno ritirare dalla scuola gli alunni in qualsiasi momento per visite mediche o urgenti motivi familiari, firmando e consegnando alla scuola (collaboratori o insegnanti) il modulo presente nel diario o modulo predisposto per la scuola dell'Infanzia.

Nel caso di uscite programmate e ricorrenti (ad esempio collegate ad un ciclo di terapie medico riabilitative) sarà sufficiente una sola dichiarazione, previo accordo con gli insegnanti, riguardo all'opportunità degli orari in cui ritirare e riconsegnare gli alunni.

## **MALESSERI ED INCIDENTI DEGLI ALUNNI**

E' importante che ogni famiglia lasci più recapiti telefonici (casa, lavoro, parenti, ecc.) perché, in situazioni d'emergenza (malesseri, incidenti, ecc.), possa essere immediatamente rintracciabile una persona a cui fare riferimento.

Nel caso questo non fosse possibile, gli operatori scolastici s'intendono autorizzati ad intervenire discrezionalmente, valutando le soluzioni più opportune che tengano conto dell'età e delle condizioni di salute dei bambini (trattenimento a scuola fino al termine dell'attività/ chiamata Pronto Soccorso ).

In caso di infortuni, le insegnanti presenteranno entro 24 ore in Segreteria una comunicazione scritta, contenente un'accurata descrizione delle dinamiche dell'evento, perché possano essere attivate le procedure previste dai contratti di assicurazione.

I genitori presenteranno in segreteria i certificati medici e /o del Pronto Soccorso attestante la diagnosi dell'infortunio.

## **ASSICURAZIONE INFORTUNI E RESPONSABILITÀ CIVILE ALUNNI**

E' obbligatoria da parte delle famiglie la stipula di una polizza per gli infortuni e per la responsabilità civile riferita a ciascun alunno.

Il Consiglio d'Istituto valuta annualmente le proposte delle Compagnie d'Assicurazione e individua la migliore offerta.

Viene inviata ad ogni famiglia informativa sulle condizioni generali della Assicurazione scelta.

## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA**

I farmaci a scuola non devono, di norma, essere somministrati.

Nel caso sia assolutamente necessaria la somministrazione di farmaci in orario scolastico, questa deve essere debitamente certificata dal medico curante con chiara definizione delle dosi necessarie e di tutte le cautele sulla somministrazione.

La famiglia chiede per iscritto alla scuola di provvedere alla somministrazione, allegando la certificazione del medico (come da punto precedente).

Il dirigente scolastico, accertatosi che la somministrazione non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene, verifica la disponibilità degli operatori della scuola e dispone in merito.

Per patologie particolari e somministrazioni di farmaci salvavita, viene predisposta un'intesa sulle procedure da utilizzare tra genitori – insegnanti – personale ATA – medico competente.

## **ASSENZE**

Gli alunni che rientrano a scuola, dopo un periodo di assenza, devono presentarsi con una comunicazione scritta che giustifichi l'assenza per motivi di salute o per altro impedimento di tipo familiare.

La legge regionale 12/03 e la relativa circolare applicativa 33/03 hanno fatto cessare l'obbligo di presentare il certificato medico per assenze per malattia superiore ai 5 giorni.

Tuttavia si ritiene utile, ove non vi siano difficoltà particolari, acquisire certificazione che attesti la completa guarigione dopo malattia infettiva. Nella scuola dell'Infanzia il genitore giustifica l'assenza superiore ai 5 giorni su modulo predisposto dall'Istituto.

Per prolungate assenze che possono compromettere l'acquisizione di contenuti, è utile che i genitori prendano contatto con gli insegnanti al fine di pianificare modalità di recupero a casa, quando possibile.

## **DIARIO**

L'Istituto adotta ogni anno il diario sul quale l'alunno annota gli impegni giornalieri e che diviene anche lo strumento ufficiale delle giustificazioni e dei rapporti tra la scuola e la famiglia; pertanto deve essere tenuto con cura, aggiornato e sempre consultato dalla famiglia.

## **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE SOGGIORNI DI STUDIO**

Le uscite didattiche (a piedi), le visite guidate (con gli scuolabus comunali), i viaggi d'istruzione ed i soggiorni di studio (con il treno o autobus privati) sono strumenti privilegiati per realizzare il progetto didattico ed educativo.

## Norme generali

- Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione personale e assicurati per la responsabilità civile;
- Gli spostamenti sono autorizzati, a seconda delle età degli alunni, con i seguenti vincoli.
- Possono uscire:
  - le scuole dell'Infanzia **nel territorio compreso nel triangolo Mantova-Parma-Cremona, nel raggio di 50 Km**
  - classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup> della Primaria **nel territorio compreso nel raggio di 100 km;**
  - le classi 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> della Primaria **nel territorio compreso nel raggio di 250 km;**
  - le classi della scuola secondaria di I grado **nel territorio compreso nel raggio di 300 Km.**
- Senza escludere la partecipazione dei genitori in casi particolari, l'assistenza delle scolaresche sarà garantita in rapporto di un insegnante ogni 12/14 bambini di scuola dell'Infanzia e delle classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup> della Primaria, di 1 insegnante ogni 15/16 alunni delle classi 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> della Primaria e della scuola secondaria di I grado. I collaboratori scolastici possono collaborare alla vigilanza.

### ❖ Criteri di effettuazione

#### **A. Quando tali esperienze si sviluppano:**

- a piedi o con gli autobus comunali;
- nell'ambito del territorio dell'Istituto;
- all'interno dell'orario di funzionamento della scuola;
  
- sono promosse in autonomia dal team di classe;
- vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- tutti i bambini sono tenuti a parteciparvi;
- alle famiglie verrà data una preventiva e completa informazione (motivazioni, data, orari di partenza e di rientro, eventuali luoghi di riferimento, ecc.).

#### **B. In tutti gli altri casi, ove ricorra almeno una di queste condizioni:**

- l'utilizzo del treno o di autobus privati;
- l'uscita dal territorio dell'Istituto;
- la durata al di fuori dell'orario scolastico;
  
- sono promosse dal team di classe e proposte dal Consiglio di classe, d'Interclasse;
- vengono autorizzate dal Consiglio di Istituto;
- i ragazzi vi possono partecipare solo dietro autorizzazione delle famiglie;
- ad ogni iniziativa deve essere assicurata la partecipazione pressoché totale degli alunni delle classi interessate.

Per quanto riguarda i viaggi di soggiorno studio, ammessi sino a 5 giorni per le classi 5<sup>e</sup> e le classi della scuola secondaria di I grado, sono obbligatorie le consultazioni dei genitori tramite Assemblee di classe .

## Documentazioni

- Le iniziative di cui al punto A (eccetto le uscite didattiche di breve durata) devono essere comunicate in Direzione almeno 15 giorni prima della data prevista per la loro realizzazione. Le richieste di esperienze di cui al punto B di norma 2 mesi prima.
- Per i soggiorni studio è necessario un preavviso di almeno 4 mesi.
- Le insegnanti presenteranno in Direzione:
  - 1) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
  - 2) le dichiarazioni di consenso delle famiglie
  - 3) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
  - 4) il preventivo di spesa con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni
  - 5) il programma analitico del viaggio
  - 6) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa
  - 7) una relazione finale sintetica , a conclusione dell'esperienza, che possa essere di orientamento e di utilità anche per altre classi.
- L'ufficio di Segreteria provvederà
  - 1) ad acquisire i preventivi di spesa delle ditte di autotrasporto
  - 2) a richiedere ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dei mezzi utilizzati
  - 3) ad effettuare la prenotazione di carrozze ferroviarie riservate
  - 4) a contattare scuole od altri enti disponibili ad ospitare le classi, per la consumazione del pasto al sacco, in caso di maltempo o di altri imprevisti
  - 5) a prenotare le visite a musei, mostre, oasi naturalistiche, ecc. mete del viaggio che sono state precedentemente organizzate dagli insegnanti con gli enti interessati.

## IL CONTRATTO FORMATIVO

I Collegi Docenti di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado elaborano gli indirizzi pedagogici , metodologici, didattici ed organizzativi di riferimento per l'attività di tutte le scuole dell'Istituto.

Ogni equipe di docenti di classe e plesso è chiamata ad interpretare tali indirizzi tenendo conto della realtà della classe.

Ogni equipe informa periodicamente i genitori sui percorsi scolastici della classe (assemblee di classe) e dei singoli alunni (colloqui individuali).

I genitori sono tenuti a partecipare alle assemblee ed ai colloqui individuali, a consultare quotidianamente il diario/quaderno dei figli per prendere visione delle comunicazioni scuola-famiglia e dei compiti assegnati, a dotare i figli del materiale necessario per le attività scolastiche, non del superfluo.

Gli alunni sono tenuti ad avere cura delle cose proprie e altrui, a rispettare le persone e l'ambiente, a tenere ordinato e pulito il posto di lavoro, a non recare danno alle aule e agli arredi.

Sono inoltre invitati a non portare a scuola oggetti di valore: la scuola non risponde di eventuali ammanchi.

La scuola ricerca la collaborazione con le famiglie al fine di condividere atteggiamenti, comportamenti, strategie, interventi specifici necessari per la positiva crescita degli alunni.

Nel caso emergessero e perdurassero difficoltà o disturbi rilevati dagli insegnanti senza che la famiglia si sia attivata per collaborare, il dirigente scolastico, a tutela del percorso educativo del singolo e della classe, interverrà sia con la famiglia che con i servizi competenti.

Il Consiglio d'Istituto, al termine dell'anno scolastico, provvede con apposito questionario a rilevare il grado di apprezzamento del Progetto Educativo espresso nel Piano dell'Offerta Formativa.

I risultati, tabulati ed analizzati, sono oggetto di riflessione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, restituiti ai genitori delle singole classi in assemblea di classe.

I genitori si confrontano con gli insegnanti sul Progetto educativo nelle sedi e nei tempi istituzionalmente concordati (assemblee, Interclasse, Intersezione, Colloqui).

### I Genitori sono indirizzati a cercare il dialogo presso

- **equipe dei docenti** di classe: per questioni riferibili ad una situazione di disagio nell'esperienza scolastica del proprio figlio
- **rappresentanti di classe/sezione**: se le questioni sono riferibili a più alunni coinvolti nella stessa esperienza
- **dirigente scolastico**: qualora l'incontro con i docenti non abbia portato chiarimenti esaurienti o condivisioni soddisfacenti.

Il dirigente scolastico ha il compito di attivarsi per ricomporre i conflitti e ripristinare un clima di reciproca fiducia.

Il contratto formativo con la famiglia ha sempre come fine la realizzazione di un positivo percorso scolastico degli alunni.

Gli eventuali interventi punitivi o restrittivi per chi non rispetta le regole condivise saranno commisurati alle diverse caratteristiche individuali e, comunque, finalizzati alla comprensione ed al superamento delle inadempienze da parte degli interessati.

Soluzioni estreme (quali l'allontanamento dalla scuola o da un servizio o da un'attività) verranno adottate nell'ambito di "progetti d'intervento" elaborati con il coinvolgimento di insegnanti-famiglia –dirigente.

Si farà comunque riferimento allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e al Patto di Corresponsabilità dell'Istituto.

## GLI ORGANISMI COLLEGIALI

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'istituto è costituito dai rappresentanti di tutte le componenti del mondo della scuola: 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori e il dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto:

- **adotta** il Piano dell'Offerta Formativa  
la Carta dei Servizi  
il Regolamento di Istituto
- **gestisce** il patrimonio dell'Istituto
- **definisce** il Programma Annuale (D.I.n°44/01)
- **definisce** gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e di amministrazione
- **definisce** i criteri per la programmazione e attuazione di attività integrative, di recupero, dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche
- **definisce** il calendario scolastico
- **fissa** i criteri relativi alla formazione delle classi e alla formulazione dell'orario scolastico
- **promuove** contatti con altre scuole e con Enti o/e Associazioni presenti sul territorio in ordine ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo
- **promuove** incontri con specialisti che operano nella scuola con compiti medici, psico-pedagogici e di orientamento
- **promuove** conferenze, incontri, corsi con esponenti dei vari ambiti culturali.

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori.

Sarà eletto anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori.

Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le sedute sono pubbliche: possono assistervi gli elettori delle componenti rappresentate.

Il consiglio può riunirsi in seduta non pubblica quando sia deliberato a maggioranza assoluta dei votanti.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Il pubblico non ha diritto né di voto né di parola.

I consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.

Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

Ogni deliberazione è valida se ottiene la maggioranza dei votanti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Di ogni seduta il segretario redige un verbale.

## GIUNTA ESECUTIVA

Il consiglio d'istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da:

1 docente, 1 ATA, 2 genitori. Della giunta fanno parte, di diritto, il dirigente scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'istituto e il direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge le funzioni di segretario della giunta stessa.

La giunta predispone il piano annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE / SEZIONE/INTERSEZIONE**

I Consigli di classe/interclasse/sezione/intersezione sono composti dagli insegnanti e dai rappresentanti dei genitori che in questa sede si confrontano su

- attività didattiche-educative di classe,
- metodologie,
- libri di testo e/o strumenti alternativi,
- problematiche emerse dalle rispettive assemblee di classe/sezione o proposte da altri organismi collegiali.

La normativa prevede l'elezione di 1 genitore rappresentante per ogni classe/sezione nella Primaria e nell'Infanzia, l'elezione di 4 genitori per ogni classe nella scuola secondaria di I grado.

I rappresentanti di classe possono distribuire alle famiglie che rappresentano una sintesi di quanto emerso in consiglio, dopo averne concordato il testo con gli insegnanti della classe.

## **CONTRIBUTI ECONOMICI DELLE FAMIGLIE ALL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA**

Le famiglie saranno invitate a versare annualmente un contributo economico obbligatorio per :

- la stipula di una polizza assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile degli alunni;
- diario scolastico personale alla scuola Primaria e secondaria di I grado

un contributo volontario per:

- ampliamento offerta formativa

I genitori contribuiranno a sostenere le spese per visite guidate, viaggi d'istruzione, ingresso a mostre, cinema, teatri, ecc. degli alunni versando la quota individuale di partecipazione stabilita nei singoli casi.

Le famiglie possono volontariamente acquistare e/o donare alla scuola strumenti o materiali (suffragate dalla valutazione dei docenti) utili a supportare e ulteriormente qualificare lo sviluppo delle attività scolastiche.

Possono altresì versare contributi a sostegno di necessità e iniziative varie, anche benefiche.

## **LE ISCRIZIONI**

I genitori possono richiedere l'iscrizione dei propri figli a tutte le scuole dell'Infanzia, Primarie e secondaria di I grado dell'Istituto.

Nel caso di richieste eccedenti le possibilità d'accoglienza, vengono utilizzati i criteri di priorità d'accesso stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

All'atto dell'iscrizione i genitori prendono visione del Regolamento in vigore, impegnandosi a stabilire con l'Istituzione Scolastica delle relazioni conformi a quanto in esso contenuto.

La formazione delle classi/sezioni avviene secondo criteri di equilibrio ed eterogeneità, tenuto conto anche delle osservazioni delle insegnanti della scuola dell'Infanzia.

Lo spostamento degli alunni da un plesso all'altro avviene solo per cambio di residenza o per altri gravi comprovati motivi.

# PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA TRA SCUOLA E FAMIGLIA

## PREMESSA

*La scuola, in attuazione dei principi espressi dalla costituzione, è luogo di libertà d'espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, di rispetto reciproco, d'inclusione e di assunzione di responsabilità.*

*La scuola ha il compito di ripudiare le barriere ideologiche, sociali e culturali.*

*La scuola è luogo di formazione, educazione ed istruzione per la crescita integrale della persona.*

*La scuola persegue il suo mandato in collaborazione con le famiglie, con le istituzioni, con le altre scuole, stipulando reti di collaborazione con tutti quei soggetti che possono contribuire al perseguimento dei suoi scopi.*

## GLI IMPEGNI

### LA SCUOLA

La scuola si impegna ad informare i genitori su

- Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F)
- Programmazione didattica
- Organizzazione della scuola
- Organi della scuola che favoriscono la partecipazione dei genitori alla vita scolastica
- Possibilità di riunirsi in assemblea presso i locali della scuola, previa richiesta
- Possibilità/opportunità di contribuire con progetti/azioni alle attività scolastiche
- Regolamenti di Istituto

### GLI INSEGNANTI

Gli insegnanti si impegnano a

- Strutturare l'organizzazione della classe al fine di attuare al meglio il P.O.F.
- Pianificare l'organizzazione della classe seguendo i principi del rispetto, dell'inclusione, dell'accoglienza, della valorizzazione dell'alunno
- Istituire nella classe relazioni che coniughino la maturazione del senso di responsabilità con l'incoraggiamento ed il senso di appartenenza e collaborazione
- Istituire rapporti con le famiglie che nel rispetto dei ruoli e dei compiti e nel rispetto delle modalità previste dall'istituto siano improntate ad uno stile collaborativo e finalizzati al perseguimento degli obiettivi educativo-didattici.
- Informare le famiglie sull'andamento educativo, disciplinare e didattico dei figli e della classe secondo quanto previsto dai regolamenti
- Rispettare i regolamenti

### GLI ALUNNI

Gli alunni si impegnano a

- Arrivare puntuali a scuola

- Utilizzare linguaggio comportamenti corretti e rispettosi in tutti i momenti della vita scolastica
- Assolvere ai doveri di studio e compiti a casa
- Presentarsi a scuola con il materiale scolastico occorrente alle lezioni e alle attività
- Accettare, rispettare, aiutare gli altri e i diversi da sé
- Rispettare le cose proprie e altrui
- Rispettare ambienti, materiali e il patrimonio della scuola
- Collaborare al buon andamento dei vari momenti scolastici
- Rispettare i regolamenti
- Attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui sia in ambiente scolastico che extrascolastico

## I GENITORI

I genitori si impegnano a

- Stabilire rapporti rispettosi e di collaborazione con gli insegnanti, il personale della scuola, gli altri genitori
- Tenersi informati partecipando alle assemblee previste, ai colloqui previsti e consultando la documentazione
- Tenersi informati leggendo le comunicazioni e firmandole se richiesto
- Controllare il diario e i quaderni per conoscere i percorsi svolti dai propri figli.
- Rispettare l'orario d'inizio lezione; evitare ingressi posticipati, uscite anticipate, assenze immotivate
- Favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate ordinarie o straordinarie
- Verificare che i propri figli eseguano regolarmente il lavoro scolastico assegnato
- Utilizzare il diario come mezzo di comunicazione
- Compilare la modulistica prevista presso la segreteria dell'istituto o quella inviata a casa tramite il proprio figlio
- Rispettare i regolamenti
- Rispondere per i danni arrecati dal figlio a persone o strutture e arredi della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Susanna Rossi

I genitori  
.....

*Anno Scolastico 2014-2015*