



MINISTERO DELLA
Pubblica Istruzione

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
1° Circolo "Giovanni Bovio"

Largo Di Vagno, 13 - Tel. 080.3611001 - Fax 080.3620399 - RUVO DI PUGLIA
web: www.scuolaelementarebovioruvo.it - e-mail: baee15700e@istruzione.it

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

TRIENNIO: 2010/2011 - 2011/2012 - 2012/2013

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui:

- alla legge Delega n. 53 del 28.3.2003;
- al Decreto Legislativo 19 febbraio 2004 n. 59, che definisce le norme generali relative al primo ciclo di istruzione;
- alle Indicazioni Nazionali per i Piani Personalizzati
- al D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 norme di disciplina
- alla Legge 30 ottobre 2008, n. 169 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università"
- ai sensi del D. P. R. 22 giugno 2009, n. 122 , valutazione alunni
- ai sensi del D. P. R. 20 marzo 2009 , n. 81 Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- ai sensi del D.P.R.20 marzo 2009 , n. 89 Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- all'Atto di Indirizzo del ministro Gelmini dell'8 settembre 2009

disciplina il funzionamento della scuola primaria e dell'infanzia del 1° Circolo.

Premesso che

La scuola primaria e la scuola dell'infanzia hanno una lunga e positiva tradizione nel sistema nazionale di istruzione e hanno sviluppato nel tempo aspetti di qualità e di efficienza, da preservare e promuovere quali:

- la persona intesa nella completezza e nella complessità delle sue dimensioni: cognitiva, emotiva, sociale, artistico-espressiva, corporea;
- la finalizzazione dell'istruzione all'educazione, coniugando l'apprendimento con la crescita integrale della persona e l'affinamento delle competenze necessarie alla convivenza sociale;
- la cura dell'accoglienza, delle relazioni, del clima della scuola, del benessere degli alunni, quali condizioni per l'efficace svolgimento delle attività e il perseguimento delle finalità che le sono proprie;
- la cultura della promozione del successo formativo per tutti e la ricerca delle strategie e dei percorsi atti a valorizzare vocazioni e potenzialità di ciascuno;
- il raggiungimento per tutti, nel rispetto dei ritmi personali, dei traguardi definiti, in modo che nessuno rimanga escluso.

La scuola è un luogo di incontro e di crescita di persone ed educare istruendo significa essenzialmente tre cose:

- consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato perché non vada disperso e possa essere messo a frutto;
- preparare al futuro introducendo i giovani alla vita adulta, fornendo loro quelle competenze indispensabili per essere protagonisti all'interno del contesto economico e sociale in cui vivono;
- accompagnare il percorso di formazione personale che un allievo compie mentre frequenta la scuola, sostenendo la sua ricerca di senso e il faticoso processo di costruzione della propria personalità

Per realizzare i suddetti obiettivi è importante che ci sia un sereno svolgimento delle attività nel rispetto di regole condivise.

Le regole sono uno strumento per garantire buone relazioni, prima che un limite ed un fattore di sanzioni. Negoziarle è occasione di incontro e di dialogo fra allievi, docenti, dirigente e rispettarle e farle rispettare è responsabilità di ciascun componente la comunità scolastica.

L'errore è sempre possibile: l'importante è vederlo come un'occasione di cambiamento e di crescita personale.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri alunni e gli insegnanti: tutti gli alunni hanno diritto di beneficiare pienamente di tutte le attività didattiche che si attuano nella scuola in un clima sereno e costruttivo.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina. Nel caso in cui la famiglia mostri di non essere in grado di attuare le indicazioni ricevute per modificare il comportamento di disturbo registrato, ne verrà data comunicazione ai Servizi Sociali del Comune, per i successivi adempimenti presso il Tribunale dei minori.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla conquista dell'autogestione ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

PREMESSA

Il Regolamento della scuola primaria "Giovanni Bovio" di Ruvo di Puglia, viene redatto ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D. Lgs. n. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche.

Il contenuto del presente regolamento è affisso all'ALBO per la conoscenza dei docenti e del personale ATA, è illustrato a tutti gli alunni delle classi nella fase dell'accoglienza, ne è consegnata copia a tutti i genitori ed è pubblicato sul sito Web della scuola.

LA SCUOLA

in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176, consapevole che compito preminente della scuola è educare e formare, non punire nel quadro valoriale a cui si ispirano atteggiamenti, comportamenti, punti di vista, linguaggi e pratiche quotidiane per consolidare una cultura civico-sociale e della cittadinanza.

GARANTISCE

all'alunno, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti, impegnandosi a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbano essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

CHIEDE

all'alunno l'osservanza dei comportamenti previsti dal presente Regolamento;
alla famiglia, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

Nella consapevolezza che i docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici e che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, il 1° Circolo "G. Bovio" ha stilato un proprio regolamento in cui vengono individuati:

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI DI CIRCOLO, PRINCIPI GENERALI PER LA COSTITUZIONE E NORME DI FUNZIONAMENTO

TITOLO II - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

TITOLO III - SERVIZIO DEL PERSONALE

TITOLO IV- ALUNNI - SCUOLA PRIMARIA

TITOLO V - VISITE GUIDATE

**TITOLO VI —USO DEL LABORATORIO INFORMATICO, DELLA BIBLIOTECA DEI SUSSIDI,
DELLA PALESTRA, DEL PALCOSCENICO E DELLA SALA CARRANTE-**

TITOLO VII: ALUNNI – SCUOLA DELL’INFANZIA

TITOLO VIII: -DISPOSIZIONI FINALI

**TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI DI CIRCOLO, PRINCIPI GENERALI PER LA
COSTITUZIONE E NORME DI FUNZIONAMENTO**

- Art. 1 A norma del D.P.R. 31/05/1974, n.416, gli Organi Collegiali sono:
- Il Consiglio di Circolo
 - La Giunta Esecutiva
 - Il Collegio dei docenti
 - Il Comitato per la valutazione del servizio
 - I Consigli di Interclasse/Intersezione
 - I Consigli di classe (team docenti di modulo per la Scuola Primaria e team docenti di sezione per la Scuola dell’Infanzia)
- Art. 2 Ciascun Organo Collegiale esercita le competenze attribuite dalla normativa in vigore e dal presente Regolamento anche in forma coordinata con gli altri organi collegiali quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l’esercizio delle competenze di altro Organo collegiale. Ciascun Organo Collegiale si riunisce periodicamente secondo le diverse disposizioni ministeriali.
- Art.3 Le modalità di elezione dei rappresentanti dei diversi componenti del Consiglio di Circolo e dei genitori nei Consigli di Interclasse / Intersezione sono disciplinate dalla normativa ministeriale. Le elezioni di durata annuale hanno luogo entro il secondo mese dell’anno scolastico.
- Art. 4 La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni e, nei casi di urgenza, non meno di tre giorni.
- Art. 5 La convocazione degli Organi Collegiali viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri ed affissa all’Albo o con circolare interna o con calendarizzazione
- Art.6 L’avviso di convocazione deve contenere l’indicazione del giorno e dell’ora stabiliti per la riunione e l’elenco degli argomenti da trattare. Gli argomenti che non siano stati posti all’ordine del giorno, per motivi di urgenza, possono essere proposti all’inizio della seduta e discussi al punto “Varie ed eventuali” quando vi sia il parere favorevole di tre/quarti dei presenti.
- Art. 7 Per la validità delle riunioni occorre la presenza della metà più uno dei componenti. In mancanza del numero legale, il Presidente, trascorsa mezz’ora da quella prefissata, proclama deserta la riunione e, sentiti i componenti intervenuti, la rinvia ad altra data non prima del quarto giorno e non dopo l’ottavo giorno successivo a quello della riunione andata deserta
- Art. 8 Decadono dalla carica i componenti che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive dell’Organo in cui sono stati eletti. I componenti decaduti vengono sostituiti con il primo dei non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento di liste l’Organo può funzionare sino a nuove elezioni, purchè i membri in carica non siano inferiori alla maggioranza (metà più uno) dei componenti l’Organo.
- Art.9 Gli Organi Collegiali, fatta eccezione per il Consiglio di Circolo che è convocato dal Presidente, vengono convocati dal Dirigente Scolastico o quando la metà più uno dei rispettivi componenti ne faccia motivata richiesta.
- Art.10 E’ istituito lo Staff dirigenziale composto dai docenti collaboratori del D.S., dai docenti con Funzione Strumentale al POF, dai docenti Referenti, dai docenti coordinatori d’interclasse/intersezione e dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi. Lo Staff si riunisce, in gruppo di volta in volta formato secondo le materie da trattare, con il compito di agevolare le attività progettuali di competenza del Collegio dei docenti.

TITOLO II – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI–

- Art.11 La discussione si svolge sui singoli argomenti secondo l'ordine del giorno.
- Art. 12 Le delibere di ciascun Organo Collegiale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si tratta di persone.
- Art. 13 Di ogni riunione viene redatto processo verbale nel quale devono essere riportati: l'intestazione dell'Organo, la data e l'ora dell'apertura della riunione, i presenti, gli interventi sugli argomenti trattati, i fatti di rilievo avvenuti, la discussione, la documentazione e i riferimenti normativi. Il verbale deve riportare le eventuali delibere, adottate e votate, numerate in ordine progressivo. Il verbale si conclude con l'ora di chiusura della riunione.
- Art.14 Il verbale in caso di stesura computerizzata viene stampato su fogli singoli, fascicolati a pagine numerate e firmato dal Segretario e dal Presidente dell'Organo. Il verbale è redatto entro quindici giorni dalla riunione.
- Art. 15 Il verbale è sottoposto all'approvazione dell'Organo collegiale cui si riferisce all'inizio della seduta successiva. In sede di approvazione non si possono riaprire discussioni sugli argomenti verbalizzati ma presentare rilievi con annotazione in calce al verbale medesimo necessari a stabilire il tenore esatto dei fatti avvenuti e il significato delle parole pronunciate.
- Art. 16 Il verbale può essere visionato da chiunque ne abbia interesse, previa richiesta scritta motivata, con eccezione dei componenti del Consiglio.
- Art. 17 E' istituito nell'edificio "G. Bovio" l'Albo degli Organi Collegiali di Circolo.
- Art. 18 Le delibere adottate dai singoli Organi Collegiali sono pubblicate mediante affissione all'Albo degli OO.CC. di Circolo entro quindici giorni dalla relativa seduta e sono esposte per dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.
- Art. 19 Tutti i Registri dei Verbali di ciascun Organo sono conservati in Presidenza.
- Art. 20 Entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico viene affisso all'Albo degli Organi Collegiali l'Organigramma del Circolo.

TITOLO III – PERSONALE –

DOCENTI/EDUCATORI

- Art. 21 Il personale docente ed educativo osserva l'orario di servizio previsto dai Contratti di categoria e nel rispetto della normativa in vigore, articolato in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche previste e definite nel POF.
- Art. 22 Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento, di programmazione, di valutazione, di progettazione, di ricerca e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
- Art. 23 I docenti sono obbligati ad assumere il loro servizio cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio per consentire costante vigilanza sugli alunni; i docenti assicurano la vigilanza sugli alunni in ogni momento della giornata, compresa la cosiddetta "ricreazione", fino all'uscita con la riconsegna degli alunni, al termine delle attività didattiche, secondo le modalità concordate con i genitori.

DOCENTI ESPERTI

- Art. 24 I docenti esperti sono reclutati per svolgere lezioni/attività didattiche in progetti deliberati dal Collegio dei docenti e, se previsto, autorizzati dagli Organi competenti.
- Art. 25 I docenti esperti sono reclutati direttamente dai docenti per progetti di classe/interclasse, sezione/intersezione (visite guidate, Progetti a carico del Fondo di Istituto) con contributo volontario dei genitori, nella misura autorizzata dal Consiglio di Circolo.
- Art. 26 I docenti esperti sono reclutati direttamente dal dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti, per i progetti di Circolo il cui impegno di spesa non superi € 2.000,00, a carico della Legge 440.
- Art. 27 I docenti esperti sono reclutati con avviso pubblico quando l'impegno di spesa supera € 2.000,00 o quando è richiesto espressamente dal Bando di riferimento.
- Art. 28 I docenti esperti sono reclutati con avviso pubblico secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di

Circolo, sentito il Collegio dei docenti.

- Art. 29 I criteri da riportare nell'Avviso pubblico sono i seguenti:
- Riferimento progetto
 - Definizione dei compiti dell'esperto
 - Definizione degli impegni orari
 - Compenso orario
 - Destinatari del progetto
 - Modalità e termine di scadenza per la presentazione delle domande (non meno di 10 giorni)
 - Titoli valutabili ed esperienze professionali congruenti con gli obiettivi e le attività del progetto
 - Criteri di valutazione dei curricula con attribuzione dei punteggi, decisi dal Gop, ai titoli culturali obbligatori, ai titoli professionali, ai titoli di servizio e ai progetti presentati
 - Preferenze
 - Modalità di pubblicazione delle graduatorie (provvisoria e definitiva)
 - Data di affissione e di defissione all'albo

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- Art. 30 Il personale amministrativo osserva l'orario di servizio previsto dal C.C.N.L. e nel rispetto della normativa in vigore, articolato in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche previste e definite nel POF.
- Art. 31 L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita sia attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario che con opportune turnazioni. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere concreta la gestione flessibile e mirata dell'organizzazione dei servizi, della dinamica degli organici e dei carichi dei lavori.
- Art. 32 All'inizio di ciascun anno scolastico il personale amministrativo, con una propria assemblea presieduta dal DSGA, secondo la direttiva del DS, propone la modalità di organizzazione dei compiti e delle funzioni di ciascuno
- Art. 33 Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Art. 34 Il personale amministrativo, con il coordinamento del DSGA, assicura tempestivo e adeguato supporto a tutti coloro che rivestono incarichi istituzionali, fornendo tutte le informazioni e i dati necessari allo svolgimento delle rispettive funzioni.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Art. 35 Il personale ausiliario osserva l'orario di servizio previsto dal proprio contratto di categoria e nel rispetto della normativa in vigore, ma articolato in base alle esigenze della Scuola per la realizzazione delle attività educative e didattiche previste e definite nel POF.
- Art. 36 All'inizio di ciascun anno scolastico il personale ausiliario, con una propria assemblea presieduta dal DSGA, secondo la direttiva del DS, definisce i compiti di ciascuno, con riguardo ai reparti ed ambienti da pulire, agli incarichi specifici ed all'assistenza agli alunni portatori di handicap. In particolare, dichiara la disponibilità ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario e ore di servizio aggiuntive ai normali obblighi da coprire con riposi compensativi (recuperi) o da retribuire con un compenso specifico o forfetario secondo quanto stabilito nella contrattazione integrativa di istituto.
- Art. 37 I collaboratori scolastici collaborano al complessivo funzionamento didattico e sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, di uscita dalle classi o allontanamento momentaneo dell'insegnante.

TITOLO IV- ALUNNI - SCUOLA PRIMARIA

- Art. 38 Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Art. 39 L'ingresso degli alunni nella scuola avviene, per ragioni di sicurezza, dal cancello di Via Turati. L'accesso dalle rampe dell'ingresso principale è consentito solo agli alunni

accompagnati da un adulto che se ne assume la responsabilità. Gli alunni che arrivano a scuola con lo scuolabus possono essere accolti nell'ingresso della scuola solo in presenza di un dipendente comunale addetto alla vigilanza.

- Art. 40 Al suono della campanella di termine delle lezioni gli alunni escono da scuola accompagnati dai loro docenti fino al cancello di Via Turati o dalla porta di uscita di via Don Minzoni. Il tempo tra il suono della campanella e l'uscita dalla scuola è da considerarsi "tempo didattico". La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso e dopo la loro uscita **quando gli alunni vengono riconsegnati alle famiglie secondo gli accordi sottoscritti all'inizio dell'anno scolastico con la compilazione dell'apposita modulistica. La scuola declina ogni responsabilità per fatti incresciosi che si possono verificare all'interno del cortile e/o nell'androne della scuola dopo l'uscita al termine dell'orario scolastico, in quanto la sosta e/o i giochi nei suddetti spazi, anche in attesa dei genitori, sono assolutamente vietati.**
- Art. 41 Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso alla scuola al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni, nonché il rispetto del diritto allo studio personale e degli altri componenti della classe. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono comunque ammessi in classe e i docenti ne chiederanno giustificazione ai genitori.
- Art. 42 In caso di uscita anticipata i genitori (o la persona da essi delegata, purchè maggiorenne) annoteranno in un apposito modello la motivazione dell'anticipo dell'uscita e, dopo averlo sottoscritto, lo consegneranno al docente di classe che autorizzerà l'uscita. Spetta ai **collaboratori scolastici e ai docenti** il controllo del soggetto prelevante l'alunno. In nessun caso potrà essere consentito agli alunni di uscire da soli dalla scuola prima dell'orario di uscita.
- Art. 43 Nel caso di problemi di salute che non consentono la permanenza a scuola degli alunni, i docenti provvederanno ad avvisare tempestivamente la famiglia. In caso di emergenza si chiederà l'intervento urgente delle strutture sanitarie, avendo cura di avvisare comunque la famiglia dell'interessato/a.
- Art. 44 In caso di incidenti durante l'orario scolastico, i docenti segnaleranno tempestivamente l'accaduto **alla famiglia e all'Ufficio di segreteria, completando le operazioni con la redazione di una relazione dettagliata** su modello predisposto dalla segreteria e collaborando per l'espletamento delle procedure previste.
- Art. 45 Gli alunni accedono ai servizi igienici accompagnati dai docenti **nell'orario che ritengono più opportuno alle esigenze fisiologiche e didattiche.** I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. **L'uso dei servizi igienici, in caso di necessità urgenti e/o motivate, deve essere limitato e gli alunni devono essere sempre accompagnati da un collaboratore,** sia per educare gli alunni al rispetto delle norme che per evitare il disturbo delle lezioni e gli eventuali incidenti che potrebbero derivare dalla mancata vigilanza del personale addetto. **La responsabilità è sempre del docente.**
- Art. 46 **La cosiddetta "ricreazione", è tempo didattico disciplinare deciso dai docenti del team ed è utilizzato per il tempo strettamente necessario per fini educativi sociali. E' vietato correre, tenere comportamenti pericolosi per lo propria e l'altrui incolumità, sporcare pavimenti e arredi, lasciare in giro involucri e contenitori. Per qualsiasi problema, l'alunno deve rivolgersi al proprio insegnante addetto alla sorveglianza che valuterà la situazione.**
- Art. 46 Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori sul diario o sul quaderno. Le assenze per motivi di salute superiori a cinque giorni consecutivi vengono giustificate con la consegna ai docenti di un certificato medico che attesta la riammissione in comunità e che viene allegato al registro di classe. Le assenze dovute a cause diverse dalla salute che si protraggono oltre tre giorni consecutivi vengono giustificate con dichiarazione scritta dei genitori. Nelle riunioni dei Consigli di classe e o di equipe pedagogica si discutono i casi di alunni ritardatari abituali e, a cura del Coordinatore della classe, vengono avvisati i genitori tramite convocazione scritta delle conseguenze di tali ritardi.
- Art. 47 In occasione degli scioperi del personale docente, verrà data tempestiva comunicazione scritta alle famiglie. In occasione di assemblea sindacale verrà data tempestiva comunicazione scritta alle famiglie degli orari di uscita anticipata.
- Art. 48 Le classi vengono formate secondo i criteri individuati dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio di Circolo.

- Art. 49 Gli alunni godono della copertura assicurativa per gli infortuni e a tale scopo i genitori verseranno il premio di assicurazione stabilito anno per anno.
- Art. 50 Tra scuola e famiglia si stabilisce un patto di corresponsabilità educativa che si traduce nel rispetto di regole condivise di seguito esplicitate:
- Evitare di accompagnare gli alunni direttamente nelle classi e soffermarsi a parlare con i docenti.
 - Non sostare con i propri figli nel cortile della scuola o sulle giostre. La scuola declina ogni responsabilità dovuta a incidenti occasionali nel mancato rispetto di tale regola.
 - Concordare incontri con i docenti di classe per discutere problemi riguardanti il proprio figlio, **in quanto è assolutamente vietato** disturbare nelle ore di lezione;
 - Evitare l'accumulo di assenze ingiustificate perché ciò può rendere non valido l'anno scolastico.
 - **Gli alunni indossano una divisa scolastica decisa dal Consiglio di Circolo.**
 - **Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.**
 - **Gli alunni possono recarsi nei vari locali della scuola (uffici, biblioteca, palestra, laboratori...) solo sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.**
 - **Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.**
 - **Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile ed in particolare: non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o tenere atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, tenere il cappello all'interno della scuola, ecc.) o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni; non devono usare violenza nei confronti dei compagni; devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso; non disturbare in alcun modo le lezioni; non prendere oggetti senza permesso, non manomettere e non nascondere per nessun motivo il materiale altrui.**
 - **Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.**
 - **Per la pratica delle attività motorie curricolari ed extra- curricolari dovranno essere comunicati eventuali stati fisici che possono compromettere la salute dell'alunno.**
 - **Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda (seguire le indicazioni dei docenti per evitare squilibri nutrizionali). Ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali e la scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli alunni non possono farsi portare a scuola quanto hanno dimenticato a casa (merende comprese).**
 - **E' consentito l'uso del telefono della scuola solo per motivi di salute.**
 - **E rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica.**
 - **Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.**
 - **E' fatto assoluto divieto agli alunni utilizzare i telefoni cellulari.**
- Art. 51 Per le sanzioni relative ai comportamenti scorretti degli alunni, si fa riferimento al **seguente Codice disciplinare** .

CODICE DISCIPLINARE

- Art. 52 Nella Comunità scolastica i disagi relazionali, le mancanze in genere, vanno affrontati facendo ricorso a metodi soprattutto motivazionali quali l'esortazione, l'esempio, le relazioni dialoganti, la ricerca continua e tenace del dialogo, del consenso e della mediazione, il coinvolgimento dei diretti interessati (alunni e adulti) per favorire il ristabilirsi delle relazioni

educative. Saranno presi in considerazione l'assegnazione di premi da consegnare ad alunni che si distinguono per l'acquisizione di comportamenti corretti.

La comunità scolastica e la famiglia dovranno impegnarsi per far maturare negli alunni la consapevolezza che la conoscenza e il sapere contribuiscono allo sviluppo della persona e alla costruzione di un benessere sociale; ricercare le strategie educative atte a far crescere negli alunni una precisa ed attiva motivazione al lavoro scolastico.

Art. 53 Le situazioni di "rottura" della convivenza civile potranno essere risolte anche mediante determinate sanzioni.

Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della Comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza, deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva ed avere una durata limitata nel tempo. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno e devono essere convertibili in attività in favore della Comunità scolastica; la riparazione non estingue mancanza rilevata.

L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 54 I comportamenti scorretti, le sanzioni e gli organi competenti ad irrogare le sanzioni sono esplicitati nella tabella seguente:

COMPORAMENTI SCORRETTI	SANZIONI E ORGANI COMPETENTI
Negligenza abituale nell' assolvimento degli impegni: dimenticanze reiterate di materiale, mancato svolgimento dei compiti e inadempienza rispetto alle consegne, mancanza di attenzione, disturbo della lezione, persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dell'insegnante b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico e) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia
Ritardi Reiterati. Assenze ingiustificate e/o reiterate Falsificazione di firme e/o valutazioni e falsificazione di verifiche, manomissione intenzionale del libretto delle comunicazioni, assenza non giustificato all'insaputa dei genitori.	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dell'insegnante b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico e) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia
Comportamenti scorretti rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e adulti (danneggiamento, furti) Comportamenti verbali irrispettosi e/o offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, offese, intimidazioni calunnie, minacce)	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dell'insegnante e restituzione dell'oggetto integro e/o richiesta di scuse all'offeso b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico e) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia f) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalla scuola per un giorno
Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche o gli arredi all'interno o nelle vicinanze	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo verbale dell'insegnante e recupero del danno e/o richiesta di scuse all'offeso b) Richiamo scritto dell'insegnante

<p>della scuola e durante le uscite didattiche. Comportamenti violenti lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (atti di bullismo, pestaggi, estorsioni, possesso e/o uso di oggetti/sostanze pericolose)</p>	<p>c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico e) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia f) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalla scuola per un giorno g) Comunicazione ai Servizi Sociali del Comune</p>
<p>Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente Uso del telefono cellulare.</p>	<p>a) Richiamo verbale dell'insegnante e conservazione dell'oggetto da restituire al termine delle lezioni o alla famiglia e/o richiesta di scuse all'offeso b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Ammonizione verbale del Dirigente Scolastico e) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia f) Richiamo scritto del Dirigente Scolastico con convocazione della famiglia e allontanamento dalla scuola per un giorno</p>

Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgono fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione e in occasione di particolari Progetti didattici.

Tutte le procedure inerenti le sanzioni sono sotto il controllo dell'**Organo di Garanzia interno alla scuola così costituito:**

1. Dirigente Scolastico che lo presiede,
2. Presidente del Consiglio d'Istituto
3. da due docenti e da due genitori.

In caso di diretto coinvolgimento di un membro dell'organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito da persona appartenente alla medesima categoria e designato dal Dirigente scolastico tra i membri della Giunta Esecutiva. I componenti vengono designati dal Consiglio d'Istituto per la componente genitori/docenti.

L'organo di Garanzia ha la durata del Consiglio di Circolo, fatta salva la nuova nomina dei membri in caso di decadenza di uno o più membri.

TITOLO V – VISITE GUIDATE –

- Art. 55 Le visite e i viaggi d'istruzione prevedono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e devono prefiggersi obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale degli alunni che vi partecipano
- Art. 56 La partecipazione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione è così disciplinata:
- le visite guidate nell'ambito del territorio comunale, sia per la scuola dell'Infanzia che per quella Primaria, prevedono un'autorizzazione annuale dei genitori e una comunicazione al Dirigente Scolastico e l'annotazione sui documenti scolastici
 - le visite guidate e i viaggi di istruzione al di fuori del territorio comunale vanno progettate all'inizio dell'anno scolastico, approvate dal Collegio Docenti e deliberate dal Consiglio di Circolo
- Art. 57 All'inizio di ogni anno scolastico i singoli team docenti programmano, secondo le proprie esigenze didattiche, le singole visite su un modello appositamente predisposto
- Art. 58 Una settimana prima dell'effettuazione del viaggio i docenti avranno cura di acquisire e consegnare in Segreteria le autorizzazioni debitamente compilate e sottoscritte dai genitori degli alunni partecipanti e di compilare tutta la documentazione ricevuta dal

docente F.S. responsabile

- Art. 59 La quota di partecipazione sarà raccolta dai genitori rappresentanti di classe e versata sul conto corrente bancario della scuola con la specifica della meta , delle classi e della giornata della visita. Per i casi particolari riconosciuti con difficoltà economica, si farà ricorso ai fondi del diritto allo studio.

TITOLO VI – USO DEL LABORATORIO INFORMATICO, DELLA BIBLIOTECA DEI SUSSIDI, DELLA PALESTRA, DEL PALCOSCENICO E DELLA SALA “CARRANTE”

- Art. 60 La gestione del laboratorio informatico è affidata al docente F.S. che mensilmente elabora il calendario di accesso allo stesso, propone interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature. Le responsabilità inerenti all'uso del laboratorio competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato e di annotare, alla fine della lezione sull'apposito registro predisposto, gli eventuali problemi riscontrati e/o danni prodotti.
- Art. 61 La gestione della biblioteca è affidata al/ai docente/i referente/i che elaborano il calendario di accesso e le modalità di fruizione dei testi, che devono essere restituiti integri. L'ampliamento della dotazione libraria sarà curata dai docenti referenti in collaborazione con il docente con Funzione Strumentale al POF.
- Art. 62 La gestione dei sussidi è affidata al docente con Funzione Strumentale per tale area che ne cura la custodia e regola la consegna ai docenti interessati i quali provvedono alla custodia, gestione e riconsegna al docente stesso. I sussidi e le attrezzature sportive sono utilizzati direttamente dai docenti per lo svolgimento delle attività motorie
- Art. 63 La gestione della palestra è affidata al docente referente che all'inizio di ogni anno scolastico elabora l'orario di accesso alla stessa per le attività motorie curricolari ed extracurricolari.
- Art. 64 L'uso del palco per le rappresentazioni teatrali deve essere esplicitato nei progetti che i docenti elaborano all'inizio dell'anno scolastico e regolamentato dal docente referente per lo sport.
- Art. 65 La sala “Carrante” è utilizzata come spazio polifunzionale, organizzato dai docenti con F.S. dell'area sussidi e informatica; l'uso è affidato ai docenti interessati che ne fanno richiesta ai docenti con F.S..

TITOLO VII – ALUNNI - SCUOLA DELL'INFANZIA

- Art. 66 Le scuole dell'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini dai 3 ai 6 anni.
- Art. 67 Con il presente regolamento si intende favorire l'organizzazione di un sistema educativo che, attraverso le scuole dell'infanzia, contribuisca a elaborare, produrre e diffondere una aggiornata cultura dell'infanzia, attraverso:
- la stretta integrazione delle strutture con le famiglie, riconosciute come co-protagoniste del progetto educativo, portatrici di propri valori e culture originali, nonché dei diritti all'informazione, alla partecipazione e alla condivisione delle attività realizzate all'interno delle scuole medesime;
 - la condivisione delle responsabilità genitoriali fra madri e padri e scuola;
 - la promozione di raccordi con le altre istituzioni educative e scolastiche presenti sul territorio, con i servizi sociali e sanitari, nonché con le altre istituzioni e agenzie le cui attività toccano la realtà dell'infanzia;
 - lo sviluppo di percorsi educativi di continuità verticale con il nido/sezione primavera e con la scuola primaria e orizzontale con le famiglie e con il territorio.
 - Tutti sono quindi considerati individui sociali competenti e attivi, soggetti portatori di originali identità individuali, e titolari del diritto ad essere, con le loro famiglie, attivi protagonisti della loro esperienza educativa e del loro sviluppo all'interno di una rete di

contesti e relazioni. La scuola dell'infanzia fa riferimento agli Orientamenti Dell'attività Educativa previsti dalla normativa nazionale in materia di pubblica istruzione e alle Indicazioni Nazionali Per I Piani Personalizzati Delle Attività Educative Nelle Scuole Dell'infanzia nell'ambito della Propria autonomia.

La scuola prevede annualmente, mediante appositi atti, l'organizzazione del sistema delle scuole dell'infanzia comprendente:

- l'assegnazione delle bambine e dei bambini alle scuole presenti nel circolo
- i contenuti della progettazione didattica realizzata in ciascuna scuola dell'infanzia;
- la programmazione di acquisti relativi alla realizzazione dei progetti didattici;
- i programmi di formazione rivolti a tutti gli operatori impegnati nei servizi.
- la stesura del P.O.F.

Art. 68 Gli alunni godono della copertura assicurativa per gli infortuni e a tale scopo i genitori verseranno il premio di assicurazione stabilito anno per anno.

Art. 69 1. Le domande di iscrizione vengono effettuate, nei termini previsti dalla normativa ministeriale, utilizzando gli appositi moduli predisposti, nei quali sono fornite indicazioni sulle documentazioni e certificazioni richieste.

2. Le domande di ammissione (o conferma di iscrizione) presentate fuori dai termini stabiliti saranno prese in considerazione in presenza di posti disponibili, per ultime, fino al termine utile per l'ammissione, dando priorità al maggiore di età.

Art. 70 La regolare frequenza da parte delle bambine e dei bambini costituisce il presupposto per poter cogliere pienamente le opportunità educative della scuola dell'infanzia. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per raggiungere il massimo beneficio per le bambine e i bambini e consentire al contempo un funzionamento razionale e stabile delle scuole. Pertanto la frequenza alla scuola dell'infanzia deve avere carattere di continuità.

L'assenza continuativa che superi 2 mesi dà luogo a perdita del diritto di frequenza se non per gravi motivi appositamente documentati/dichiarati in forma scritta.

Art. 71 Presso le scuole dell'infanzia la partecipazione delle famiglie si attua mediante l'organizzazione e la promozione di iniziative di coinvolgimento alla vita delle scuole nel quadro del concetto di trasparenza del progetto educativo.

2. Le forme di partecipazione previste dagli organi collegiali sono le seguenti:

Consiglio di Intersezione (carica annuale) formato da tutte le insegnanti del plesso e da un rappresentante dei genitori per ogni sezione, votato dai genitori nel mese di ottobre.

Consiglio di Circolo (carica triennale) formato da rappresentanti di genitori e insegnanti di scuole materne ed elementari del Circolo e del personale A.T.A. ;

Assemblee di tutti i genitori del plesso (la prima da svolgersi nel mese di settembre);

Colloqui periodici programmati.

Art. 72 Il calendario scolastico è stabilito annualmente dagli organi competenti.

Il modello organizzativo della scuola dell'infanzia si articola in attività educative organizzate su 40 ore settimanali e in particolari situazioni su 25 ore corrispondenti a periodi senza servizio mensa.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO:

ANTIMERIDIANO senza servizio mensa: 8.00 -13.00 (5 giorni settimanali)

POMERIDIANO con servizio mensa: 8.00 -16.00 (5 giorni settimanali)

INGRESSO:

dalle ore 08.00 alle ore 9,00

1^ USCITA:

dalle ore 12.00 alle ore 12,15 (solo per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa per gravi motivi giustificati)

2^ USCITA:

dalle ore 15,30 0 alle ore 16.00 (con servizio mensa)

Art. 73 Di norma i bambini sono affidati alle insegnanti della sezione. Si possono verificare nell'organizzazione della scuola, momenti nei quali gli alunni sono seguiti anche da altre insegnanti durante attività programmate.

- Art. 74 Le visite guidate nell'ambito del territorio comunale, programmate e deliberate nel P.O.F si realizzano secondo le seguenti modalità:
- comunicazione al Dirigente
 - informazione ai genitori con autorizzazione sottoscritta da parte delle famiglie
 - le visite guidate che non prevedono contributi delle famiglie vanno autorizzate una volta per tutte all'inizio dell'anno scolastico;
 - le modalità organizzative vengono discusse e individuate delle insegnanti e/o dai consigli di intersezione.
 - La richiesta di un autobus del servizio comunale di trasporto alunni va formulata per iscritto al Dirigente per gli adempimenti di competenza.

Art. 75 **SERVIZI COMUNALI**

- **SERVIZIO MENSA:** il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di 4 settimane. Per allergie particolari occorrerà presentare un certificato predisposto dal medico competente. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare alle insegnanti eventuali variazioni alimentari. Altre sostituzioni non sono previste. Il blocchetto dei buoni pasto si acquista presso gli Uffici Comunali.
- **SCUOLABUS:** il servizio a pagamento è fornito dall'Amministrazione Comunale per il trasporto degli alunni. All'inizio dell'anno scolastico sono definite le opportune fermate. Le variazioni del suo utilizzo, anche per un solo giorno, dovranno essere comunicate alle docenti.

Art. 76 **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

Tra scuola e famiglia si stabilisce un patto di corresponsabilità educativa che si traduce nel rispetto di regole condivise di seguito esplicitate:

- a. Ai docenti contitolari della sezione alla quale il figlio viene iscritto, i genitori sono tenuti a fornire, nell'interesse del minore stesso, tutte le eventuali informazioni concernenti la salute o particolari stati e condizioni che possono apparire rilevanti nel quadro dell'azione educativa. I docenti che dovessero ravvisare uno stato psico – fisico particolare sono tenuti ad informare i genitori per assumere i provvedimenti del caso. Tali informazioni sono vincolate alla riservatezza e possono essere riferite soltanto al Dirigente Scolastico.
- b. Le comunicazioni telefoniche urgenti sono possibili in orario di compresenza dalle ore 11.00 alle ore 13.00; è fatto obbligo di fornire il recapito/i telefonico/i dei genitori o di terzi per poter comunicare in casi di emergenza.
- c. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari della scuola e ad avvisare tempestivamente le insegnanti in caso di grave impedimento che provochi ritardo. Qualora si verificasse la necessità di effettuare un'uscita anticipata fuori orario, i genitori dovranno firmare un modulo prestampato, nel quale dichiarano che ciò avviene sotto la loro responsabilità. In caso di prelievo dei bambini da parte di parenti o conoscenti, comunque maggiorenni (art. 591 Codice Penale), compilare le deleghe riportando gli estremi di un documento di riconoscimento di chi è autorizzato a prelevare il bambino/a.
- d. In caso di infortunio o di malessere di media/grave entità, le insegnanti sono tenute ad avvisare tempestivamente i genitori e a segnalare l'accaduto in direzione, utilizzando un modello predisposto dalla segreteria, allegando l'eventuale certificazione sanitaria. In caso di emergenza viene richiesto l'intervento urgente delle strutture sanitarie. Dopo un'assenza per malattia, superiore a cinque giorni, i bambini sono ammessi alla frequenza solo se in possesso di certificato medico di riammissione. In caso di assenza per motivi di famiglia motivare con autocertificazione.
- e. Per la tutela e il rispetto della vita comunitaria si raccomanda una scrupolosa igiene personale e del vestiario. Relativamente al fenomeno della **PEDICULOSI**, i genitori devono controllare quotidianamente, con l'uso di pettinina (con denti sottili e fitti) i capelli dei propri bambini. In caso di infezione, trattare i capelli con shampoo adatti da acquistare in farmacia e seguire le procedure descritte. I bambini potranno frequentare la scuola dopo l'adeguato trattamento. **Restare a casa quando si è malati:** i genitori responsabilmente devono lasciare a casa il bimbo malato nel proprio e altrui interesse al fine di evitare di contagiare altre persone, la

riammissione a scuola avverrà su indicazione da parte del medico o pediatra di famiglia.

- f. Medicinali. Le insegnanti non possono somministrare alcun tipo di farmaco, anche se i genitori sono consenzienti
- g. I genitori sia per la merenda e sia in occasione delle varie ricorrenze (compleanni, onomastici, feste), sono tenuti a consigliarsi con le docenti per evitare inconvenienti di natura igienica e squilibri nutrizionali. Gli alimenti, da offrire a tutti i bambini, dovranno essere consegnati alle insegnanti, in confezioni sigillate recanti la composizione e la data di scadenza.
- h. Corredo: quotidianamente si consiglia un abbigliamento adeguato comodo e pratico (es. tuta da ginnastica), senza bretelle, cinture, ganci complicati, zoccoli o ciabatte, in modo che il bambino possa muoversi liberamente ed essere autonomo quando si reca in bagno. In casi eccezionali saranno avvisati i genitori per la pulizia del bambino. Si consiglia di non lasciare in mano ai bambini giocattoli che possono risultare pericolosi come: pistole, spade o oggetti appuntiti. I bambini non dovranno portare a scuola oggetti di valore (orecchini, braccialetti anelli collane ecc.), in quanto le docenti non sono responsabili in caso di smarrimenti o rotture.
- i. Materiale didattico e per l'igiene: l'elenco del materiale sarà comunicato dalle insegnanti di sezione all'inizio dell'anno scolastico.
- j. Non soffermarsi oltre il dovuto nelle sezioni sia all'ingresso sia all'uscita dei bambini; non sostare, con i bambini in uscita, nel giardino della scuola o sui giochi. La scuola declina ogni responsabilità dovuta a incidenti occasionali nel mancato rispetto di tale regola.
- k. Per discutere i problemi riguardanti il proprio figlio concordare un incontro con le docenti di sezione, per non disturbare nelle ore di lezione.
- l. I bambini vanno orientati a seguire le seguenti regole: mantenere pulita e ordinata l'aula, rispettare il materiale scolastico, adottare comportamenti corretti per rispettare:
 - gli insegnanti e gli adulti,
 - i compagni evitando situazioni conflittuali e il ricorso ad atteggiamenti pericolosi per se stessi e per gli altri
 - l'ambiente

Art. 77 RISPETTO DELLE REGOLE

PREMI : saranno attivate tutte le forme di gratificazione, di incoraggiamento collettivo e di rinforzo delle buone pratiche educative prevedendo anche doni simbolici.

PENALITÀ: i docenti utilizzeranno forme di richiamo verbale e di riflessione per condurre i bambini a comprendere la motivazione del comportamento scorretto adottato e sul danno apportato a se stesso, agli altri e alle cose, concordando con gli stessi bambini forme di recupero.

TITOLO VIII: -DISPOSIZIONI FINALI-

- Art. 68 Al termine di ciascun anno scolastico sono sottoposti all'attenzione dei genitori degli operatori della scuola, appositi questionari, per consentire una valutazione complessiva del servizio scolastico offerto e per migliorare la qualità e l'organizzazione della scuola per l'anno scolastico successivo.

SCOLASTICO

F.TO IL DIRIGENTE

(dott.ssa Teodora Concetta Mazzilli)

