

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE
DI CARSOLI**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
SCUOLA PRIMARIA**

Anno scolastico 2025/2026

**Delibera n. 22 del Collegio dei docenti del 12 novembre 2025
Delibera del Commissario Straordinario in data 24 novembre 25 delibera n. 10**

PRINCIPI FONDAMENTALI

La nostra scuola si impegna a rispettare e a far rispettare, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica i Diritti Fondamentali dell'uomo e del bambino, garantendo:

- a. un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- b. un ambiente educativo sereno, attento alle necessità degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- c. un progetto educativo organico, capace di fornire a tutti gli alunni, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo al progresso della società;
- d. una procedura amministrativa trasparente, efficiente, efficace;
- e. un'organizzazione flessibile, adeguata alla realtà e alle richieste delle famiglie;
- f. una collaborazione attiva e costruttiva con gli Enti Locali, affinché si garantiscano ambienti educativi funzionali e adeguati servizi di refezione e di trasporto.

Il Regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'Albo e avrà una durata triennale. Il Regolamento potrà prevedere momenti di verifica e/o di scambio di nuove proposte fra le varie componenti. Chiunque ne potrà ottenere una copia su richiesta. Il personale della scuola e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, valgono le norme contenute nel Codice civile, nel D. Lgs 297/94 (Testo Unico della Scuola) e successive modificazioni ed integrazioni, nelle leggi, nei decreti specifici dell'Autonomia scolastica, nelle Ordinanze Ministeriali, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

IL DIALOGO FAMIGLIA SCUOLA



La nostra scuola prevede un impegno specifico tra tutte le componenti: Dirigente Scolastico, docenti, alunni, personale di segreteria, collaboratori scolastici, genitori e comunità locali. Questo impegno è basato sulla condivisione degli obiettivi generali della scuola di base, che ciascuna componente è tenuta a rispettare.

Il Dirigente Scolastico è il titolare dei rapporti con le istituzioni che operano sul territorio, riveste un ruolo di grande responsabilità nella rete di rapporti che si stabiliscono dentro e fuori la scuola, ha una funzione di regia e di coordinamento.

I docenti, oltre ai diritti di natura contrattuale, hanno diritto:

- alla disponibilità e alla cortesia da parte dell'utenza, del personale della scuola e della comunità locale;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze;
- alla libertà di insegnamento e ad un aggiornamento periodico ed efficace;
- alla tutela e alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.

Ai docenti si chiede di:

- trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale della scuola e la comunità locale;
- rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale della scuola e della comunità locale;

- esplicitare le strategie, gli indicatori, gli strumenti delle verifiche di apprendimento, i criteri di valutazione.

Gli alunni hanno diritto:

- al rispetto della propria funzione da parte della scuola, della famiglia e della comunità locale;
- ad una scuola organizzata e gestita conformemente alle esigenze formative proprie dell'età;
- alla tutela della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- ad una educazione fondata sul rispetto dei diritti fondamentali delle persone;
- alla qualità del servizio di istruzione in vista dell'autonomia personale e della cittadinanza futura;
- ad essere formati in situazioni di trasparenza nelle proposte, nei criteri, nella verifica e nella valutazione.

Agli alunni si chiede di:

- avere nei confronti del DS, dei docenti, di tutto il personale della scuola, dei compagni, il massimo rispetto senza dar luogo ad atti o azioni che possano ledere la dignità della persona. Ogni atto di prevaricazione fisica e/o verbale, nei confronti degli altri, comporterà provvedimenti disciplinari a norma del presente Regolamento;
- trattare con cura e con rispetto tutti gli ambienti della scuola, come se fossero propri;
- utilizzare in modo corretto le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- mantenere servizi igienici puliti, utilizzandoli in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia;
- usare in maniera corretta i contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte (qualora fosse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico, verrà segnalato prima all'alunno stesso e, eventualmente, alla famiglia);
- rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità;
- frequentare assiduamente e di impegnarsi nelle attività di studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
- partecipare attivamente alla vita della scuola in tutte le sue manifestazioni;
- essere sempre forniti del materiale didattico necessario;
- avere sempre nello zaino il diario, quale mezzo di comunicazione con la famiglia;
- non dimenticare l'occorrente scolastico a casa, per evitare di farlo consegnare ai genitori durante le lezioni;
- rispettare le indicazioni dei collaboratori scolastici che possono essere incaricati, per il tempo strettamente necessario, di sorvegliare la classe in caso di allontanamento dell'insegnante;
- mantenere anche fuori dell'ambito scolastico, un atteggiamento corretto.

I genitori hanno diritto:

- alla disponibilità e alla cortesia da parte di tutto il personale della scuola e della Comunità locale;
- di conoscere l'Offerta Formativa espressa nel PTOF;

- di esprimere proposte in ambito progettuale;

- di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito degli Organi Collegiali e delle forme assembleari previste.

Ai genitori si chiede di:

- trattare con cortesia e disponibilità il personale della scuola e la comunità locale, rispettando le regole della scuola stessa;
- rispettare le funzioni e le competenze del personale della scuola;
- condividere l'ispirazione e le linee del Progetto Educativo;
- condividere le responsabilità educative riguardanti il / la figlio /a e il gruppo classe di inserimento;
- rispettare gli orari di entrata e di uscita della scuola, evitare ritardi e uscite anticipate (da effettuare solo al cambio dell'ora e in casi eccezionali);
- rispettare gli orari della Segreteria;
- affrontare in forma educativa le dimenticanze del materiale scolastico e collaborare per far acquisire ai bambini un sempre maggior grado di autonomia e responsabilità;
- non consegnare durante le lezioni il materiale dimenticato e le merende e non rientrare a scuola, dopo l'orario di uscita, per recuperare il materiale lasciato;
- non portare cibo e materiale non scolastico da condividere in classe;
- partecipare alla vita degli Organi Collegiali collaborando positivamente.

Poiché l'educazione è un'azione complessa ed integrata, è essenziale che il Regolamento sia conosciuto e condiviso da tutti e rappresenti un modo per ascoltarsi reciprocamente e per confrontarsi in maniera utile e costruttiva, evitando critiche inutili.

Il personale di Segreteria e il DSGA, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal CCNL hanno diritto:

- alla disponibilità e alla cortesia da parte dell'utenza, del personale della scuola e della comunità locale;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze;
- alla tutela e alla valorizzazione del proprio ruolo.

Al personale di Segreteria e al DSGA si chiede di:

- trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale della scuola e la comunità locale;
- rispettare le funzioni e le competenze di tutta l'utenza;
- garantire la funzionalità, cioè l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio, stabilendo con chiarezza ruoli, funzioni e competenze;
- esplicitare in maniera trasparente le attività legate alle proprie funzioni.

Il personale ATA con funzioni di Collaboratore Scolastico, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal CCNL, ha diritto:

- alla disponibilità e alla cortesia da parte dell'utenza, del personale della scuola e delle

- comunità locali;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze;
- alla tutela e alla valorizzazione del proprio ruolo.

Al personale ATA con funzioni di Collaboratore Scolastico si chiede di:

- trattare con disponibilità e cortesia l'utenza, il personale della scuola e la comunità locale;
- rispettare le funzioni e le competenze di tutta l'utenza;

- di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio (in base alle mansioni stabilite dal DSGA).

ORGANI COLLEGIALI

I CONSIGLI DI INTERCLASSE

- I Consigli di Interclasse costituiscono sede di diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi: ogni coordinatore di classe illustra sinteticamente il percorso educativo e didattico del gruppo classe, illustra i progetti che si effettueranno all'interno della classe e con le altre classi, ascolta e raccoglie osservazioni, suggerimenti e/o richieste di chiarimenti da parte dei rappresentanti di classe;
- ogni Consiglio di Interclasse è convocato dal DS, oppure su richiesta scritta di un terzo dei suoi componenti e si riunisce di norma non meno di tre volte l'anno;
- la convocazione scritta deve essere resa nota ai componenti almeno con cinque (5) giorni di anticipo; in casi di comprovata urgenza può avvenire con un preavviso di 24 ore per via telefonica o posta elettronica;
- i Consigli sono presieduti dal DS o, per sua delega, anche verbale, dall'insegnante referente di plesso o coordinatore di classe che provvederanno a redigere il verbale;

Eventuali assemblee dei genitori potranno svolgersi su richiesta del DS o dei rappresentanti eletti di classe. La richiesta di assemblea, da parte delle componenti elette, dovrà essere presentata al DS che, dopo un'attenta valutazione, comunicherà, di norma, alle famiglie, con almeno cinque (5) giorni di anticipo, l'avviso di assemblea tramite Portale Argo, telefonicamente o via email ai rappresentanti di classe o con il relativo ordine del giorno. L'avviso di convocazione viene affisso all'Albo della scuola. Alle assemblee richieste dalle componenti elette possono partecipare tutti i docenti della classe.

COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni;
2. le riunioni sono convocate dal DS in seduta ordinaria secondo il calendario delle Attività, in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità e/o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;
3. il Collegio dei Docenti al fine di rendere più proficuo il lavoro può deliberare l'istituzione di gruppi di lavoro e/o Commissioni;
4. per le competenze del Collegio dei Docenti si fa riferimento all'art.7 D. Lgs 297/94 e successive modificazioni.

ORARIO

L'orario di funzionamento della scuola viene pianificato in anticipo rispetto all'inizio di ogni anno scolastico e potrà prevedere elementi di flessibilità e/o variazioni, comunque limitate ad alcuni periodi dell'anno.

SCUOLA PRIMARIA

FUNZIONAMENTO ORARIO PLESSI:

CARSOLI

Classi I-II-III a 27h: lunedì mercoledì e venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 con ricreazione alle ore 10:00; martedì e giovedì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con ricreazione alle ore 10:00 e 12:00.

Classi a 40h: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con ricreazione alle ore 10:00 e refezione alle ore 13:00.

Classi IV e V a 29h: dal lunedì al giovedì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 – con ricreazione alle ore 10:00 e 12:00; venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 con ricreazione alle ore 10:00.

ORICOLA

Orario provvisorio: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 con ricreazione alle ore 10:20; martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 14:30 con ricreazione alle ore 10:20 e alle ore 12:10.

Da ottobre in presenza della refezione:

lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:20 alle ore 13:20 con ricreazione alle ore 10:20; martedì e giovedì dalle ore 8:20 alle ore 15:20 per le classi I-II-III e dalle ore 8:20 alle ore 16:20 per le classi IV – IV, con ricreazione alle ore 10:20 e con refezione alle ore 13:20.

PERETO

Orario provvisorio: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 con ricreazione alle ore 10:30; martedì e giovedì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con ricreazione alle ore 10:00 e alle ore 12:00.

Da ottobre in presenza della refezione:

lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:25 alle ore 13:25 senza refezione e con ricreazione alle ore 10:25;
martedì – giovedì dalle ore 8:25 alle ore 15:25 con ricreazione alle ore 10:25 e con refezione alle ore 13:25.

ROCCA DI BOTTE

Orario provvisorio: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8:25 alle ore 13:25 con ricreazione alle ore 10:20; martedì e giovedì dalle ore 8:25 alle ore 14:25 con ricreazione alle ore 10:20 e alle ore 12:20.

Da ottobre in presenza della refezione:

lunedì – mercoledì dalle ore 8:25 alle ore 15:25 con ricreazione alle ore 10:20 e con refezione alle ore 12:25;
martedì – giovedì - venerdì dalle ore 8:25 alle ore 13:25 con ricreazione alle ore 10:20 senza refezione.

INGRESSO/USCITA DEGLI ALUNNI

- Gli alunni potranno accedere nella scuola al suono della campanella;
- gli alunni saranno accompagnati dai docenti all'uscita e da quel momento le famiglie garantiranno la vigilanza sui loro figli. Il docente avrà cura di verificare che nessun alunno rimanga in aula e farà in modo che l'uscita avvenga in modalità ordinata. Si accettano fino a massimo 4 persone delegate al ritiro dell'alunno, preferibilmente con legami di parentela.

Qualora i genitori, o persona da loro delegata, eccezionalmente, dovessero far ritardo l'alunno resterà con l'insegnante all'interno dell'edificio scolastico, che provvederà prontamente a contattare la famiglia per via telefonica. Qualora la famiglia o persona da loro delegata non sia rintracciabile, si informerà il DS o chi ne fa le veci, il quale valuterà l'opportunità di informare le Forze dell'Ordine;

- al fine di assicurare la salvaguardia dell'incolumità degli alunni, il DS esplicherà l'ordine di uscita.

RICHIESTA ENTRATE POSTICIPATE E/O USCITE ANTICIPATE

Eventuali richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate, abituali, rispetto all'orario delle lezioni, saranno autorizzate dal DS, solo dietro apposita documentazione. Tali richieste dovranno essere motivate, certificate e potranno essere sottoposte a verifiche.

Per consentire l'uscita anticipata degli alunni, è necessaria la presenza, in alternativa, di uno dei seguenti soggetti: di uno dei genitori o di chi esercita la patria potestà; di un delegato della famiglia il cui nominativo, insieme ai dati di un documento di identificazione, risulti nella scheda riguardante la Tutela dei Minori, compilata all'inizio dell'anno scolastico e custodita dagli insegnanti. L'alunno, affidato ad un collaboratore scolastico, sarà da questi consegnato al genitore o persona da lui delegata previa compilazione del modulo specifico consegnato dai collaboratori scolastici all'ingresso; le uscite o le entrate anticipate è opportuno che coincidano con il cambio ora.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe che l'alunno, ad una determinata ora, ha lasciato l'aula, previa autorizzazione; tale autorizzazione avrà comunque carattere di eccezionalità, salvo i casi continuativi autorizzati dal DS.

I genitori degli alunni che non usufruiscono della mensa dovranno farne richiesta, tramite appositi moduli, all'inizio dell'anno scolastico e attendere il parere favorevole o meno del DS. In caso di parere favorevole gli alunni saranno prelevati dalle varie classi dal Collaboratore Scolastico che li consegnerà ai genitori o alle persone delegate.

ENTRATE POSTICIPATE E/O USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI DISABILI

L'orario dell'alunno con disabilità è definito nel PEI e concordato con i genitori. Per le uscite ordinarie valgono le modalità di cui sopra.

RITARDI DEGLI ALUNNI

Agli alunni, fermo restando il rispetto dell'orario d'ingresso, possono essere consentiti fino a dieci minuti di ritardo e solo in caso di un contrattempo o di una necessità imprevista.

Gli insegnanti della prima ora sono delegati ad autorizzare l'ammissione in classe degli alunni che arrivino in ritardo, oltre la flessibilità prevista, accompagnati da un genitore o da un suo delegato il cui nominativo, insieme ai dati di un documento di identificazione, risulti nella scheda riguardante la Tutela dei Minori, compilata all'inizio dell'anno scolastico e custodita dagli insegnanti. Il Collaboratore si accerterà della presenza dell'adulto e informerà l'insegnante. Il

ritardo sarà giustificato dal genitore e/o dal delegato su apposito modulo prestampato. Dopo cinque episodi di ritardo reiterato e non giustificato, opportunamente registrati anche sul registro di classe, sarà informato il DS, che convocherà i genitori dell'alunno.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i casi di frequenze irregolari al DS che adotterà i provvedimenti necessari. Per assenze prolungate per motivi familiari, i genitori dell'alunno sono tenuti a darne comunicazione alla scuola.

ESONERI

- Gli alunni che per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di motoria e/o qualsiasi altra attività per un periodo prolungato, dovranno presentare al DS la domanda di esonero firmata dal genitore e il certificato medico;
- l'esonero potrà essere parziale, totale, permanente o temporaneo, ma non esonera l'alunno dal partecipare alle lezioni di motoria;
- l'esonero è inteso solo dall'esecuzione di attività incompatibili con le condizioni fisiche dell'alunno;
- l'alunno esonerato potrà comunque essere valutato in riferimento agli schemi motori e alla coordinazione.

RICHIESTE DI PASSAGGIO DA UNA CLASSE ALL'ALTRA E DA UN PLESSO ALL'ALTRO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

A tutela e garanzia di tutti gli alunni e di continuità e trasparenza dell'organico assegnato, non è consentito lo spostamento degli alunni in classe/plesso diverso/a da quello/a richiesto/a dai genitori in fase di iscrizione e assegnato/a. Vista la vicinanza tra i plessi si accoglieranno solo eccezionalmente le istanze motivate dal cambio di residenza documentato, mentre generalmente non si darà corso alle richieste riguardanti lo spostamento da una classe all'altra o da un plesso all'altro se non motivate e documentate (relazioni NPI, Servizio Sociale, particolare certificazione medica) in modo tale da poter giustificare lo spostamento per incompatibilità ambientale. L'eventuale richiesta, da parte dei genitori, verrà esaminata dal Dirigente Scolastico che, sentito il parere dei docenti interessati e di eventuali esperti, potrà o meno accoglierla. In caso di accoglimento (se il cambio di classe o plesso rappresentasse cioè l'unico e valido modo per risolvere la situazione problematica documentata) sarà lo stesso Dirigente Scolastico a individuare la classe ed il plesso di accoglienza, una volta verificati sia il tempo scuola scelto che la disponibilità di posti, e tenuto conto delle situazioni specifiche descritte nei documenti agli Atti.

ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

L'accesso agli edifici scolastici durante l'orario scolastico è consentito solo al personale docente, al personale ATA, agli alunni e a quanti espressamente autorizzati dal DS.

I genitori o le persone da loro delegate potranno entrare in caso di:

- necessità straordinarie quali uscite anticipate debitamente motivate e/o malesseri degli alunni;
- appuntamento per colloqui con DS e/o con docenti e necessità di Segreteria secondo gli orari previsti.

I genitori devono:

- evitare di portare, durante l'orario delle lezioni, quaderni, merende o altro materiale;
- non accedere agli edifici scolastici dopo la fine delle lezioni per recuperare materiale di ogni genere.

Si ricorda che:

- dentro i locali scolastici non possono essere diffusi volantini o altro materiale che non sia autorizzato dal DS.

ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti della prima ora, sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima delle lezioni, come da CCNL vigente;
2. tale obbligo riveste carattere di responsabilità civile nei riguardi degli alunni e delle loro famiglie;
3. eventuali assenze e/o ritardi dovranno essere comunicati all'ufficio di segreteria dalle ore 7:30 alle ore 8:00 e al docente referente;
4. il cambio ora deve essere puntuale, in caso di ritardo giustificato, la classe deve essere affidata temporaneamente ad un collaboratore;

5. il docente di sostegno, il cui alunno dovesse essere assente dalle lezioni, è tenuto a comunicarlo alla referente di plesso ed essere utilizzato per il sostegno ad altri alunni a lui assegnati, per sostituzioni di colleghi assenti, in supporto all'attività didattica della classe.

VARIAZIONI DI ORARIO

In caso di assemblee sindacali e/o di scioperi del personale della scuola che possano comportare modifiche alle attività didattiche, si seguirà la prassi prescritta dalle norme vigenti. Pertanto, il compito della scuola, in occasione dello sciopero, è solo la comunicazione alle famiglie della possibilità di sospensione delle lezioni. Le famiglie dovranno accompagnare i loro figli a scuola e, solo dopo essersi assicurati della presenza degli insegnanti, potranno lasciarli.

ASSENZE DEGLI INSEGNANTI

1. I docenti che si assentano sono tenuti a presentare apposita richiesta tramite Portale Argo, a comunicarlo alla Segreteria dalle ore 7:30 alle ore 8:00 del giorno in cui l'assenza si verifica e al referente di plesso, per non creare disservizi e garantire il regolare svolgimento delle lezioni, anche se prendono servizio in ore successive. In caso di malattia sono tenuti a far recapitare tempestivamente il protocollo del certificato medico;
2. I docenti che richiedono un permesso per motivi di famiglia sono tenuti a informare il referente di plesso e a farne richiesta sul Portale Argo, almeno tre giorni prima, specificando il giorno e allegando autocertificazione, in tempo utile per predisporre le sostituzioni;
3. I docenti che richiedono un permesso breve, in orario di servizio, sono tenuti a informare il referente di plesso e a compilare la richiesta sul portale Argo, specificando l'ora, il giorno e il motivo dell'assenza. I permessi brevi non possono superare la metà dell'orario giornaliero e comunque le due ore. In un anno scolastico, complessivamente, le ore richieste non possono superare il proprio orario settimanale ed entro due mesi si è tenuti a recuperare il permesso. La domanda va presentata con almeno tre giorni di anticipo e deve essere accordata dal responsabile con il referente di plesso. Solo in casi eccezionali e motivati potranno essere concessi permessi richiesti senza congruo preavviso;
4. in caso di assenza di un docente, solamente quando non sia possibile in alcun modo effettuare sostituzioni, gli alunni saranno divisi in piccoli gruppi e affidati ai docenti delle altre classi; il docente che accoglie gli alunni segnerà i nominativi sul registro di classe.

COLLOQUI E COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

Sono previsti nell'arco dell'anno scolastico i seguenti incontri con i genitori:

- 2 colloqui, uno a quadrimestre, in orario pomeridiano, con tutti i docenti;
- la presa visione delle schede di valutazione attraverso l'accesso al portale ARGO
FAMIGLIA;
- Colloqui successivi allo scrutinio intermedio e finale;
- su appuntamento con i docenti per aggiornamenti della situazione didattica e disciplinare degli alunni, qualora se ne ravvisasse la necessità.

Le comunicazioni ufficiali avverranno tramite il sito della scuola e/o il portale Argo, le stesse potranno essere supportate da avvisi sul diario degli alunni. Ulteriori comunicazioni a carattere riservato potranno avvenire per email, mediante telefonate o tramite colloqui individuali con i docenti, previo appuntamento. Il DS riceve i genitori esclusivamente per appuntamento.

INFORTUNI O MALESSERI DEGLI ALUNNI

Per eventuali emergenze dovute ad infortuni degli alunni, a seconda della gravità, verrà informata telefonicamente la famiglia. **La famiglia si impegna a segnalare a inizio anno scolastico i propri recapiti telefonici e a scriverli anche sul diario dei propri figli.** Nel caso di infortunio grave verrà chiamato il 118 e l'alunno sarà accompagnato da un docente al pronto soccorso, allo stesso tempo verranno immediatamente contattati i genitori al fine di permettere un celere raggiungimento del pronto soccorso.

SOMMINISTRAZIONE DEI MEDICINALI

I genitori che hanno necessità di somministrare i farmaci in orario scolastico potranno presentare la richiesta formale alla scuola mediante appositi moduli.

- Si richiede un corso di formazione sull'uso dei farmaci salvavita

SPOSTAMENTO DEGLI ALUNNI PER MOTIVI DIDATTICI

- 1) Il trasferimento della classe dall'aula a qualsiasi altro ambiente all'interno della scuola deve avvenire con la presenza dell'insegnante;
- 2) l'insegnante deve evitare di far spostare l'alunno per andare a prendere una qualunque cosa al di fuori dell'aula, in caso di necessità potrà rivolgersi ai collaboratori;
- 3) nel caso in cui sia necessario che un alunno esca dall'aula (uso dei servizi igienici, uscita anticipata da scuola, ...) l'insegnante avviserà il collaboratore scolastico che vigilerà sull'alunno;
- 5) non è consentito agli alunni di restare in aula da soli, né di tornare in aula da soli;
- 6) durante le visite guidate e/o i viaggi di istruzione, debitamente autorizzati dai genitori, gli insegnanti vigileranno sulla incolumità degli alunni e gli alunni sorvegliati dagli insegnanti (15 per ogni insegnante) dovranno assumere un atteggiamento corretto e responsabile.

DIVIETI

- a. È fatto divieto a chiunque di fumare nei locali scolastici; la mancata osservazione di tale disposizione comporta l'applicazione delle sanzioni di legge (n.584- 11/11/1975- 448 del 28/12/01- art. 52 comma 20);
- b. l'uso del telefono della scuola è consentito ai docenti per finalità didattiche e di relazione con le famiglie, oppure in caso di emergenze per salute o per comunicazioni motivate da parte delle famiglie alla scuola o ai propri figli; l'uso del cellulare personale è consentito solo al Referente del DS per comunicazioni di servizio;
- c. l'uso di cellulari o di videofonini è vietato agli alunni durante l'orario scolastico, come regolamentato dalla Direttiva Ministeriale Prot. N. 30 del 15/03/2007. L'insegnante che scoprirà comportamenti non rispettosi di tale Direttiva depositerà in Presidenza il cellulare spento, che potrà essere restituito solo ad un genitore. In caso di necessità il genitore comunica per iscritto agli insegnanti della presenza del telefonino che comunque dovrà rimanere spento nello zaino.

SICUREZZA E MANUTENZIONE

1. In materia di sicurezza si fa riferimento alla D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
2. il DS e le persone preposte sensibilizzeranno periodicamente le istituzioni locali per garantire agli alunni la sicurezza all'interno e all'esterno (spazi di pertinenza) dell'edificio scolastico;
3. in materia di sicurezza la scuola dispone di un Piano di Evacuazione dell'edificio; le norme di comportamento dei docenti, del personale ATA e degli alunni sono segnalati nelle aule, nei corridoi e viene eseguita attività di prevenzione periodica con simulazioni di evacuazione;
4. i cortili che fanno parte integrante dell'edificio scolastico sono di responsabilità del personale

del Comune per ciò che riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria.

VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA E DI EDUCAZIONE CIVICA

Il giudizio sul comportamento viene attribuito dall'intero team docente, riunito per gli scrutini, in base ai seguenti criteri e alla tabella:

1. frequenza e puntualità;
2. partecipazione positiva alle lezioni;
3. rispetto e collaborazione con gli insegnanti, con i compagni, con il personale della scuola (sia nella scuola che nei momenti educativi esterni come gite, uscite didattiche, manifestazioni sul territorio);
4. rispetto degli impegni scolastici;
5. rispetto del regolamento e dell'ambiente scolastico.

OTTIMO O	<ul style="list-style-type: none">• Interesse e partecipazione attiva alle lezioni• Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche• Rispetto degli altri e delle istituzioni scolastiche• Ruolo positivo all'interno della classe• Scrupoloso rispetto del Regolamento di Istituto• Ottima socializzazione
DISTINTO D	<ul style="list-style-type: none">• Più che buona partecipazione alle lezioni• Costante adempimento dei doveri scolastici• Equilibrio nei rapporti interpersonali• Rispetto delle norme disciplinari di Istituto• Ruolo positivo e collaborazione nel gruppo classe
BUONO B	<ul style="list-style-type: none">• Buona partecipazione alle lezioni• Adempimento dei doveri scolastici• Buoni rapporti interpersonali• Rispetto delle norme disciplinari di Istituto• Collaborazione nel gruppo classe
DISCRETO DC	<ul style="list-style-type: none">• Discreta attenzione/partecipazione alle attività scolastiche• Svolgimento non sempre puntuale dei compiti assegnati• Osservazione non regolare delle norme disciplinari di Istituto• Partecipazione poco costruttiva all'interno del gruppo classe• Una nota disciplinare o ammonimento scritto
SUFFICIENTE S	<ul style="list-style-type: none">• Limitato interesse per le varie discipline• Saltuario svolgimento dei compiti• Rapporti problematici con gli altri• Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni• Non osservazione delle norme del Regolamento• Più di una nota disciplinare o ammonimento scritto

Segue il testo del patto di corresponsabilità che i genitori accettano, firmandolo, all'atto dell'inizio della frequenza nell'Istituto Omnicomprensivo di Carsoli.

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA
SCUOLA PRIMARIA
Anno scolastico 2025- 2026**

Premessa

Al fine di garantire un sereno avvio dell'anno scolastico, perseguendo un iter formativo efficace e rispettoso delle norme della convivenza civile SI STIPULA tra l'Istituzione scolastica, le famiglie o i tutori legali e gli studenti il seguente PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.

Visto il D.M 5843/2006

Visto il DPR 249/1998 e il DPR 235/2007 Visto il
DM 16/2007

Visto il DM 30/2007

Visto il Regolamento d'Istituto

Si stipula tra la famiglia dell'alunno e la scuola il seguente

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

con il quale le varie parti si impegnano a rispettare quanto segue:

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA si impegna a:

- garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale;
- creare un clima sereno in cui stimolare un dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro;
- promuovere il talento e l'eccellenza, comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza;
- ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo;
- comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti;
- organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
- vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e di

- cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;
- fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di dispositivi elettronici;
 - prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.

La FAMIGLIA/il TUTORE LEGALE/i TUTORI LEGALI si impegnano a:

- prendere visione del Regolamento d'Istituto e monitorare quotidianamente il sito scolastico www.omnicomprensivocarsoli.edu.it e il registro elettronico; prendere visione del presente Patto formativo, condividerlo e discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa, limitando le assenze, le uscite e i ritardi dei propri figli e facendo adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli e giustificare le assenze in modo puntuale secondo le modalità stabilite dalla scuola;
- prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità;
- segnalare tempestivamente alla scuola casi di bullismo e di cyberbullismo;
- vigilare affinché i propri figli non introducano materiale extrascolastico non pertinente se non dietro autorizzazione del docente per specifiche esigenze didattiche;
- assicurarsi dello svolgimento dei compiti e dello studio personale dei figli, motivando all'apprendimento attraverso la valorizzazione del lavoro svolto.
-

Lo STUDENTE si impegna a:

- condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità;
- mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;
- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.

Carsoli, li _____

Madre (Tutrice) _____

Padre (Tutore) _____

L'alunno (solo per il Liceo Scientifico) _____

Il Dirigente Scolastico (in rappresentanza della scuola) _____