

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 1</b>
<b>1. SEDI DI RESPONSABILITA'</b>	<b>pag. 3</b>
1.1 Rappresentante dell'Ente	pag. 3
1.2 Coordinatore didattico	pag. 3
1.3 Insegnanti	pag. 4
1.4 Personale ausiliario	pag. 7
1.5 Operatori del Centro	pag. 7
1.6 Alunni	pag. 8
<b>2. ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>pag. 10</b>
2.1 Organi Collegiali della scuola	pag. 10
2.2 Funzionamento degli Organi Collegiali	pag. 11
2.3 Consiglio Interclasse/Intersezione	pag. 12
2.4 Collegio Docenti	pag. 14
2.5 Assemblee di sezione e di classe	pag. 15
2.6 Comitato genitori A.Ge.S.C.	pag. 16
2.7 Assemblea dei genitori	pag. 16
<b>3. COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA</b>	<b>pag. 17</b>
3.1 Impegni assunti dalla scuola	pag. 17
3.2 Impegni assunti dalla famiglia	pag. 18
3.3 Tempi e modalità di comunicazione	pag. 20
<b>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b>	<b>pag. 22</b>

## REGOLAMENTO INTERNO ( RI )

### PREMESSA



Il Centro scolastico “EFFETA”, in base ai principi enunciati nel PEI, garantisce agli alunni udenti e sordi e con altre disabilità, un luogo di formazione e d’educazione mediante un modo di far scuola all’insegna del rispetto delle persone, della libertà di coscienza e di religione, d’espressione e di pensiero.

#### **In particolare si propone:**

- una precoce educazione audiofonetica di bambini sordi, in vista di una loro armonica maturazione globale e di un curriculum scolastico adeguato ai ritmi di apprendimento condizionati dall’handicap sensoriale;

- il recupero audiofonetico ed educativo-scolastico di alunni audiolesi non adeguatamente trattati precedentemente;
- un'azione diretta a stimolare nel soggetto e nella sua famiglia l'integrazione sociale nel proprio ambiente di vita in condizioni di piena dignità.

Il processo educativo-formativo di ciascun minore è seguito in ogni suo aspetto dall'équipe degli operatori professionali che si riunisce periodicamente per lo studio, le decisioni sul trattamento educativo e la verifica degli interventi relativi a ciascun caso.

Con il presente documento il Centro "EFFETÀ" intende offrire a tutti coloro che operano nella Scuola a vari livelli di responsabilità, un quadro di riferimento per:

- **Favorire** un modello di vita orientato alla valorizzazione delle singole personalità, all'impegno, alla responsabilità e al corretto vivere civile.
- **Ordinare** la vita scolastica in funzione di un'armonica collaborazione fra tutte le componenti per un autentico servizio formativo.

*Definisce* la responsabilità relativa a:

- L'Ente Gestore nella persona del suo rappresentante
- Il Coordinatore Didattico nominato dall'Ente Gestore
- Gli alunni
- Gli insegnanti
- Il personale ausiliario
- Tutti gli Operatori del Centro
- I genitori

*Stabilisce* il funzionamento degli Organi Collegiali

*Regola* i rapporti Scuola e Famiglia definendo tempi e modalità di comunicazione.

## 1. SEDI DI RESPONSABILITA'

### *1.1 Al Gestore o al Rappresentante dell'Ente spetta in particolare:*

- Essere garante dell'identità culturale e del Progetto Educativo del Centro.
- Rispondere della conduzione giuridico-amministrativa e di tutti quegli atti che coinvolgono la responsabilità gestionale.
- Convocare in via straordinaria i vari Consigli o Organi collegiali per discutere o decidere aspetti fondamentali della vita del Centro.

### *1.2 Al Coordinatore didattico spetta in particolare:*

- **Vigilare** sulla realizzazione del Progetto Educativo d'Istituto, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento Interno e attuarne collegialmente l'aggiornamento.
- **Mantenere** un rapporto di costante aggiornamento e collaborazione con le agenzie educative nazionali, regionali e del territorio.
- **Suscitare** la collaborazione di tutto il personale perché siano rispettati i requisiti giuridico – amministrativi, previsti per la *scuola paritaria*, di cui è garante **il Gestore**:
  - a) Progetto Educativo in armonia con i principi fondamentali della Costituzione e dell'ispirazione valoriale della Scuola Cattolica
  - b) Piano dell'Offerta Formativa elaborato in conformità con gli ordinamenti vigenti
  - c) Bilancio della scuola conforme alle regole della trasparenza amministrativa
  - d) Organi Collegiali improntati alla partecipazione democratica
  - e) Personale docente con titoli e competenze a norma di legge
  - f) Trattamento normativo definito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro AGIDAE

- g) Accoglienza di tutti i bambini, *senza prevenzioni, compatibilmente con le possibilità della scuola*
- h) Disponibilità per bambini con handicap e in condizione di svantaggio
- i) Disponibilità e idoneità dei locali

- **Garantire:** la continuità didattica, la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali l'effettiva collegialità nella programmazione e gestione dell'attività di insegnamento.

- **Promuovere** la collaborazione Scuola /Famiglia

**1.3 Agli Insegnanti è richiesto, come fedeltà ad una specifica vocazione e ad una scelta di servizio, un forte impegno a vivere le competenze e gli atteggiamenti specifici del loro compito, attraverso un serio cammino di formazione permanente.**

Questa comprende:

- La disponibilità al ruolo educativo, secondo l'identità e il Progetto proprio della scuola
- Le doti relative all'interazione educativa e alla comunicazione interpersonale, che sostengono la dimensione comunitaria della scuola
- La competenza professionale, di tipo culturale, didattico e organizzativo, all'interno della quale acquista particolare importanza la capacità di programmazione personale e collegiale, in quanto essa è riconosciuta come modulo essenziale per gestire e innovare i processi scolastici
- La partecipazione attiva e responsabile alle riunioni didattico- programmatiche e formative.
- L'assunzione di uno stile di vita che educa all'etica cristiana nell'agire, nel parlare, nel vestire.

Gli insegnanti, con la loro azione e testimonianza, assicurano alla Scuola cattolica il suo carattere specifico. Nella sintesi tra competenze professionali e motivazioni educative, diventano convinti e coerenti maestri di sapere e di vita. Essi hanno **la principale responsabilità dell'educazione globale di ogni alunno loro affidato.**

### **Gli Insegnanti:**

- a) Garantiscono la loro presenza puntuale e regolare per assicurare un normale inizio e termine delle lezioni, secondo l'orario stabilito; perciò sono presenti dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. Danno inizio e termine alla giornata scolastica con la preghiera.
- b) Al momento dell'uscita, prolungano di dieci minuti la loro permanenza; gli alunni non ancora consegnati ai familiari vengono consegnati al personale incaricato del posticipo.
- c) Sono responsabili della sorveglianza degli alunni negli ambienti della scuola (aule, sale da pranzo, sale da gioco, cortile, ecc...) secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno e in conformità al piano di sicurezza del Centro.
- d) Promuovono una cultura della sicurezza aiutando gli alunni ad acquisire buone abitudini nei vari ambienti e spostamenti, sia attraverso il dialogo e la discussione delle regole contenute nel codice **“Vivere bene insieme”**, sia attraverso una sistematica ripetizione dei percorsi interni alla scuola, soprattutto nel primo periodo dell'anno scolastico, fino a creare un modello stabile da rinforzare di tanto in tanto.
- e) Durante l'intervallo e la ricreazione intensificano la sorveglianza, ponendosi nei vari punti strategici per essere pronti in caso di bisogno. Vigilano affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto, alla conservazione, all'igiene dei locali (cortili e bagni compresi)
- f) In caso di infortunio risponderà l'Insegnante responsabile in quel momento. La Direzione organizzerà il soccorso che riterrà più adeguato e tempestivo possibile. Entro il giorno successivo l'insegnante presenterà in segreteria una accurata relazione scritta su quanto accaduto (sui modelli forniti dall'Assicurazione).
- g) In caso di ritardo o di assenza di un'Insegnante (che dovrà comunque giustificarsi) la responsabilità della sorveglianza ricade su tutti gli

altri Insegnanti sul piano civile, penale, disciplinare.

- h) In caso di impedimento occasionale, chiedono preventivamente un cambio o avvertono la Direzione.
- i) Non si allontanano dalla classe per ricevere visite o telefonate, se non per motivi gravi e urgenti. Il personale di portineria non può chiamare insegnanti o alunni durante le lezioni senza permesso della Responsabile e solo per giusto motivo.
- j) A norma della C.M. 362/98, e soprattutto secondo coscienza professionale, durante le ore di lezione tengono spento il cellulare.
- k) Concordano con la Responsabile o nel Collegio Docenti, in base alla programmazione fatta, l'invito di esperti in classe.
- l) Sono corresponsabili delle scelte concordate in sede di Collegio Docenti, in Consiglio di classe e di interclasse; mantengono il segreto d'ufficio in tutto ciò che vengono a conoscere, per motivi educativi e didattici, riguardante alunni e famiglie.
- m) Sono tenuti ad una diligente correzione dei compiti, per verificare costantemente gli apprendimenti e rilevare eventuali difficoltà che richiedono una regolazione della programmazione o della metodologia didattica.
- n) Salvo malessere, non permettono agli alunni di allontanarsi dall'aula durante la lezione.
- o) Nello stile proprio del Centro, improntano le relazioni con alunni e famiglie alla collaborazione costruttiva, alla comprensione dei disagi, alla pazienza e al rispetto, ma in pari tempo alla serietà e rigidità proprie della funzione educativa della scuola.
- p) All'inizio dell'anno scolastico, stabiliscono modalità e tempi di ricevimento dei genitori, che si attua nei locali della scuola; vi si attengono scrupolosamente, comunicando alla Responsabile eventuali esigenze di spostamento.
- q) Nel registro personale hanno cura di registrare l'incontro avvenuto.
- r) Nello spirito della collaborazione e del rispetto reciproco, nessun

Insegnante esprime o accetta dai Genitori – e tanto meno commenta lamentele relative ai colleghi, ma invita al dialogo franco con l'insegnante stesso o con la Coordinatrice.

*1.4 Il personale ausiliario è addetto al funzionamento dei servizi generali ed è chiamato ad assumere, nei limiti connessi con il tipo di mansioni svolte, atteggiamenti significativi anche sul piano pedagogico, favorendo con la propria azione un clima sereno e socializzante in ogni aspetto della vita della comunità educativa.*

*1.5 Gli operatori del Centro, ferme le competenze specifiche previste per ciascuno, agiscono tutti in stretta collaborazione tra loro, consapevoli della responsabilità educativa globale che ciascuno di essi assume, in quanto membro dell'istituzione, di fronte agli alunni, alle loro famiglie, alla società.*

E' fondamentale che ciascun operatore sia consapevole di costituire assieme agli altri una **comunità educante**, unica garanzia di valida azione educativa.

**La posizione giuridico - amministrativa** del personale laico è normata dal Contratto AGIDAE.

**Nei locali del Centro è espressamente vietato:**

- Introdurre persone estranee, se non autorizzate dalla Direzione
- Introdurre libri, riviste, o altro materiale che non siano espressamente richiesti per lavoro scolastico, o comunque in contrasto con l'ambiente educativo proprio dell'Istituto
- Fare collette, raccogliere firme, vendere biglietti di spettacolo, di lotterie o di altro, senza il permesso della Direzione
- Nelle bacheche o appositi spazi si espongono soltanto avvisi relativi all'attività della Scuola, a manifestazioni culturali o che comunque rispondono alle finalità del Centro.

**1.6 Gli alunni partecipano alla responsabilità comune nei limiti della loro capacità e maturazione. Essi vengono stimolati a un progressivo rispetto di sé e degli altri, al senso del dovere e della collaborazione, in un clima di serena amicizia. Sono pertanto tenuti al rispetto di una serie di norme finalizzate al raggiungimento del successo formativo.**

Per quanto concerne i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, si rimanda al **regolamento di disciplina R D** (Cfr. DPR 249/98 e CM 371/98)

- a) Il comportamento degli alunni deve ispirarsi a dignità, proprietà, rispetto di sé e degli altri nell'agire, nel parlare, nel vestire. Anche il tempo della mensa e della ricreazione assumono un valore educativo.
- b) Tutti gli alunni devono rispettare le regole del codice **“Vivere bene insieme”**, che all'inizio di ogni anno verrà discusso con le proprie insegnanti e di tanto in tanto richiamato attraverso il dialogo e la verifica dei comportamenti, per una convivenza civile e democratica
- c) L'alunno è tenuto alla cura delle proprie cose, al rispetto per ciò che appartiene ai compagni e all'ambiente scolastico; in particolare collaborerà alla corretta conservazione di tutto ciò che è presente negli spazi adibiti a laboratorio o aule speciali, attenendosi ai regolamenti specifici. Ogni danno o guasto provocato è soggetto alle sanzioni previste dal regolamento disciplinare interno.  
La scuola non risponde degli ammanchi denunciati dagli alunni.
- d) Nel rispetto dell'attività scolastica, durante le lezioni, gli alunni si astengono da qualunque azione che li distolga dall'impegno serio e responsabile. Per questo non è consentito l'uso di giocattoli, di figurine e del cellulare .
- e) In cartella avranno tutto l'occorrente per il buon funzionamento

---

delle lezioni.

- f) In classe, carte e rifiuti vanno gettati nell'apposito cestino solo alla fine delle lezioni ed ogni alunno avrà cura di mantenere pulito e ordinato il proprio posto.
- g) Nei vari trasferimenti interni mantengono l'ordine della fila e il silenzio.
- h) Per le uscite didattiche-culturali e le attività formative che rientrano nella programmazione curricolare di classe o della Scuola, la partecipazione è obbligatoria.
- i) Le uscite didattiche sono a carico della famiglia e si effettuano alle seguenti condizioni:
  - La scelta delle mete deve essere compatibile con le possibilità economiche delle famiglie;
  - l'alunno che, dopo essersi prenotato, si ritira, non ha diritto al rimborso della quota di partecipazione , salvo motivazioni da considerare;
  - Per motivi di responsabilità le uscite scolastiche normalmente hanno la durata di un giorno. Richieste diverse saranno autorizzate su delibera del Collegio Docenti;
  - L'Assicurazione garantisce l'Istituzione scolastica per i danni conseguenti a responsabilità civile che i frequentanti possono subire durante l'attività scolastica e parascolastica nell'ambiente o durante le uscite organizzate.
- j) Falsificazioni di firme o alterazioni di qualsiasi specie e rapporti di compromesso con la Direzione saranno oggetto dei provvedimenti disciplinari previsti nel **Regolamento di disciplina**.

## 2. ORGANI COLLEGIALI

### Premessa

Gli Organi Collegiali presenti nel Centro Scolastico Effetà, Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di primo grado, sono istituiti secondo la normativa vigente e considerando l'autonomia scolastica, con particolare riferimento alla Circolare Ministeriale n. 31 del 18 marzo 2003 contenente le disposizioni e le indicazioni per l'attuazione della legge 10 marzo 2000, n. 62, in materia di parità scolastica.

### Finalità

Essi contribuiscono a promuovere dentro e fuori la scuola quella collegialità che è indispensabile al conseguimento dei suoi scopi educativi e formativi secondo quanto esposto nello specifico Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta la proposta formativa dell'Effetà.

### 2.1 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

- Consiglio di Intersezione e di Interclasse
- Collegio docenti
- Assemblee di sezione o di classe
- Comitato genitori A.Ge.S.C
- Assemblea dei genitori

**Il Coordinamento delle attività degli Organi Collegiali** è di competenza del Coordinatore con il Collegio Docenti.

## 2.2 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

### Convocazione

- La facoltà di convocazione è attribuita normalmente dalla Direzione del Centro
- La convocazione va fatta pervenire ai singoli membri tramite comunicazione scritta, con una settimana di anticipo.
- Nella comunicazione devono essere indicati: data, ora, luogo della riunione e ordine del giorno.
- In caso di urgenza la convocazione è fatta con qualsiasi mezzo.

### Svolgimento della seduta

Il Coordinatore Didattico:

- verifica la sussistenza del numero legale (metà più uno) richiesto per la validità delle adunanze;
- verifica la presenza del segretario verbalizzante;
- presiede la seduta, coordina il dibattito, designa gli scrutatori in caso di votazioni segrete richieste da almeno un terzo dei consiglieri in casi particolari o attinenti le persone;
- dichiara la sospensione o la chiusura della seduta;
- sottoscrive, unitamente al segretario, il verbale della seduta.

### Discussione dell'ordine del giorno

- L'ordine della trattazione degli argomenti segue solitamente quello indicato nella convocazione, ma può anche essere modificato o integrato su decisione della seduta.
- Ogni argomento in discussione deve essere affrontato in modo da favorire la partecipazione consapevole e responsabile dei Convocati
- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali, a titolo consultivo, i membri dell'equipe specialistica

## Valutazione

Esaurita la discussione si passa al momento di sintesi che formalizza gli orientamenti e le decisioni. Ogni decisione può essere approvata in **forma tacita**, se nessun convocato interviene dopo che il Coordinatore ha dichiarato che intende approvata una determinata proposta; in **forma palese**, per alzata di mano con conteggio dei voti favorevoli, contrari, astenuti; **in forma segreta**, ogni qualvolta si fa questioni di persone o venga richiesta dagli stessi Convocati

Una delibera si intende approvata se adottata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto della Direzione.

## Verbalizzazione

- La verbalizzazione delle sedute di tutti gli Organi Collegiali del Centro è fondamentale per la validità di ogni seduta o delibera
- Saranno pertanto verbalizzate le sedute dei Consigli: d'Intersezione, d'Interclasse, del Collegio dei Docenti, delle Assemblee di classe.

## 2.3 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE / INTERCLASSE

### Composizione

Rappresentante dell'Ente Gestore

Coordinatore generale

Insegnanti docenti di tutte le sezioni e classi

Genitori: il rappresentante di ogni singola sezione e classe

Rappresentante A.Ge.S.C.

Alcuni genitori nominati dalla Direzione

## Durata

I Consigli di Interclasse e di Intersezione durano in carica un anno; vengono pertanto rinnovati all'inizio di ogni anno scolastico.

## Funzioni / Competenze

I Consigli di Intersezione e di Interclasse svolgono funzione di raccordo Scuola-famiglia e di proposta sul piano pedagogico-didattico-formativo e organizzativo nel rispetto delle finalità espresse nel Progetto educativo e nel Piano dell'Offerta Formativa.

### *Ai Consigli di Intersezione e di Interclasse spetta in particolare:*

- La nomina tra i presenti del segretario.
- La presa in carico del Progetto Educativo
- L'adozione del Piano dell'offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti.
- L'adozione del Regolamento Interno.
- L'adozione del calendario delle attività.
- La mediazione dei rapporti tra la Scuola e i genitori della sezione o della classe mediante la persona del rappresentante
- L'animazione e il coinvolgimento di tutti i genitori, nelle varie iniziative riguardanti la vita della Scuola
- L'indicazione per acquisti, rinnovo e conservazione delle attrezzature scolastiche.
- La presa visione del bilancio della Scuola e la proposta per i relativi provvedimenti.
- La proposta di iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa e alla formazione dei genitori

## 2.4 COLLEGIO DEI DOCENTI

### Composizione

Coordinatore generale

Tutti i docenti delle singole sezioni e classi

### Funzioni / Competenze

Il Collegio dei Docenti svolge funzione deliberante sul piano pedagogico-didattico e tecnico-organizzativo

### *Al Collegio docente spetta in particolare:*

- La elaborazione del Curricolo della Scuola e delle attività educative per tutto il plesso scolastico, valorizzando contenuti, metodi, attività e soluzioni organizzative adeguate ai bisogni oggettivi e soggettivi dell'alunno
- La progettazione di un percorso culturale preferenziale che coinvolga tutta la Comunità educante, famiglie comprese.
- L'attenzione agli obiettivi formativi delle varie età, indicati nel POF e nel documento ministeriale
- L'adozione dei libri di testo.
- Il motivare il proprio intervento didattico indicandone la metodologia.
- L'esplicitare i criteri e gli indicatori della verifica dell'apprendimento, i criteri e i descrittori della valutazione.
- La programmazione delle attività parascolastiche.
- La programmazione delle uscite didattiche
- L'esame dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.

## 2.5 LE ASSEMBLEE di CLASSE o di SEZIONE

**Le assemblee di classe e di sezione** hanno lo scopo di far condividere proposte, discutere situazioni di gruppo, verificare l'andamento generale della proposta formativa ed organizzativa, proporre eventuali soluzioni. Sono indette dalla Direzione in accordo o su proposta degli insegnanti di sezione o di classe.

Il Centro Scolastico Effetà ha sempre sentito il dovere e l'urgenza di chiarire i compiti che i Rappresentanti classe devono svolgere in spirito di lealtà e di fattiva collaborazione con gli insegnanti e la direzione della scuola.

I Rappresentanti sono i primi collaboratori del corpo docente per l'attuazione del Progetto Educativo che caratterizza la nostra scuola.

Tali compiti sono:

- Condividere e sostenere i "Principi educativi" della scuola stessa.
- Condividere, sostenere, collaborare con le insegnanti e con la scuola nella realizzazione delle diverse proposte educative.
- Essere tramite presso le famiglie per far giungere in modo corretto e repentino le varie comunicazioni e riportare, dove è necessario, eventuali risposte.
- Essere disponibile a partecipare agli incontri proposti dalla scuola e dall'A.Ge.S.C
- Credere nel valore della collaborazione che nasce dal desiderio di offrire ai propri figli qualità di educazione cristiana e di formazione culturale seria e rispondente ai tempi.
- Partecipare al Consiglio d'Interclasse o Intersezione e informare i genitori sui contenuti affrontati.
- Farsi portavoce delle istanze dei genitori presso gli insegnanti o la

scuola e viceversa.

- Collaborare e coinvolgere i genitori a livello organizzativo per quanto riguarda le iniziative culturali, ricreative, religiose, ecc...
- Non prendere mai posizioni decisionali senza aver passato parola con la Coordinatrice didattica o con le proprie insegnanti.

## 2.6 COMITATO GENITORI A.Ge.S.C.

I genitori, tutti iscritti all'Associazione A.Ge.S.C all'atto dell'Iscrizione o conferma iscrizione alla Scuola, esprimono la loro partecipazione alla vita del Centro attraverso gli Organi Collegiali così pure attraverso il Comitato dei genitori, al quale può far parte ogni genitore disposto a collaborare, nel rispetto delle finalità del Centro.

**Il comitato genitori**, ha il compito di

- Formulare pareri e proposte in materia di attività complementari e/o integrative.
- Favorire lo scambio tra scuola – famiglia.
- Sostenere la realizzazione di iniziative che consentono di vivere la scuola come esperienza di comunione, di conoscenza, di interessamento.

## 2.7 ASSEMBLEA DEI GENITORI

Sono Organi di democrazia scolastica convocati su iniziativa dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione o Interclasse previa l'autorizzazione della Direzione e la presentazione dell'ordine del giorno.

Alle Assemblee possono partecipare, con diritto di parola, la Coordinatrice didattica e i docenti di classe.

La scuola pone a disposizione l'ambiente necessario.

## 3. COLLABORAZIONE SCUOLA -FAMIGLIA

### 3.1 Impegni assunti dalla Scuola

*Il Centro Scolastico "Effetà", nella specificità del suo ruolo e delle sue funzioni, si impegna ad offrire collaborazione costante con la componente famiglia per conseguire esiti sicuri a vantaggio dei soggetti in formazione*

*Il Centro assolve alle sue funzioni:*

- Assicurando il regolare svolgimento delle attività didattiche nell'orario compreso tra le ore 8.30 – 16.00, con la possibilità di anticipo-posticipo per chi ne ha fatto regolare richiesta.
- Impegnandosi a comunicare alle famiglie le linee essenziali della proposta formativa e della organizzazione scolastica.
- Stabilendo, all'inizio di ogni anno scolastico, un calendario di ricevimento dei genitori per informare e dialogare sulla crescita globale dei loro figli, sugli esiti scolastici e di apprendimento, rafforzando in tal modo la corresponsabilità educativa.
- Offrendo ai genitori, in caso di necessità, la possibilità di accordarsi per appuntamenti a parte
- Promuovendo incontri di aggiornamento e di formazione per i genitori e momenti di preghiera comunitaria al fine di una formazione umano-cristiana permanente.
- Comunicando alle famiglie gli esiti delle prove degli alunni attraverso il quaderno o il diario
- Esigendo motivazioni scritte per le richieste di entrata o uscita fuori orario, e che per quanto possibile devono rispettare la fascia oraria stabilita.

- Non consentendo, in via generale, assenze sistematiche in orario pomeridiano.
- Assumendosi, in caso di infortunio o di malessere, la responsabilità della comunicazione alla famiglia e di intervento sul caso
- Garantendo, tramite l' Assicurazione, l'istituzione scolastica per i danni conseguenti a responsabilità civile che i frequentanti possono subire durante l'attività scolastica e parascolastica nell'ambiente scuola o durante gite o uscite organizzate dalla scuola.

### 3.2 Impegni assunti dalla famiglia

*I genitori restano i primi responsabili dell'educazione dei figli, evitando ogni tentazione di delega educativa. Essi sono a pieno titolo membri della comunità educante.*

Si impegnano a mantenere rapporti qualificati, sia personali che di gruppo, con la direzione, con i rispettivi educatori e con gli altri professionisti, per una seria ed effettiva collaborazione, attenta alla crescita della persona, oltre che all'effettivo rendimento scolastico.

In coerenza con il Progetto educativo dell'Effetà sono tenuti a rendere autentiche le motivazioni in base alle quali operano la scelta della scuola cattolica, in un Centro con una propria identità, finalizzato all'integrazione dell'alunno sordo o portatore di altra disabilità.

Essi esprimono la loro primaria responsabilità in educazione

- prendendo visione dei Documenti della scuola (PEI, POF, RI), discutendoli con i figli e verificando che siano compresi e rispettati
- informandosi periodicamente dell'andamento scolastico, prendendo visione di avvisi o comunicazioni scritte, firmando i compiti

consegnati a casa, le verifiche, e incontrando gli insegnanti nell'orario stabilito

- affrontando eventuali problemi riguardanti i propri figli o la classe con chi di competenza
- partecipando alle attività di formazione permanente, organizzate dalla scuola e dall'AGe.SC. o giustificando eventuali assenze
- partecipando agli Organi Collegiali, alle Assemblee e alle Riunioni di classe o di sezione
- aderendo all'AGeSC (Associazione Genitori Scuola Cattolica)
- rispettando, negli ambienti della scuola, l'etica educativa nell'agire, nel parlare e nel vestire

I genitori sono tenuti:

- a giustificare assenze o ritardi solo tramite il diario
- a informare tempestivamente la Direzione del Centro in caso di infezioni epidemiche per consentire gli opportuni provvedimenti
- a rispettare la normativa scolastica vigente e il presente Regolamento
- a seguire i figli nei compiti per casa
- a chiedere preventivamente colloqui a parte qualora fossero necessari
- a non entrare nelle aule o in ambienti attigui ad esse durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione previa della Direzione.
- a prendere atto che la Direzione declina ogni responsabilità nei confronti degli alunni dopo averli consegnati ai genitori.

I Genitori, previo consenso della Direzione, possono usufruire dell'apposita bacheca all'interno del Centro per comunicazioni relative alla scuola o alle attività didattiche programmate.

E' opportuno che una copia della comunicazione sia consegnata anche in Segreteria ai fini della documentazione annuale delle attività scolastiche.

### 3.3 Tempi e modalità di comunicazione

A tutti i genitori del Centro vengono offerte opportunità di incontro sia collettive che individuali.

All'inizio dell'anno scolastico tutti i genitori del Centro, saranno convocati in assemblea generale o divisi per sezioni e classi, con i relativi insegnanti.

In tale assemblee si effettueranno le elezioni dei Rappresentanti ai Consigli di Intersezione e di Interclasse

Verrà illustrata e discussa con i genitori la proposta formativa ed organizzativa della scuola per il corrente anno scolastico e verrà formulato ed assunto il "contratto formativo" fra scuola e famiglia.

Altre assemblee di classe e di sezione saranno convocate in tempi intermedi per focalizzare il punto della situazione del gruppo classe o per rispondere a particolari necessità o alle richieste dei medesimi genitori

**I colloqui individuali** mirano principalmente a promuovere la formazione integrale dell'alunno attraverso il dialogo e l'impegno sinergico di scuola e famiglia.

Nel mese di novembre, al termine del primo bimestre, si collocheranno i colloqui individuali con i genitori per fare il punto sulla situazione degli apprendimenti e sulla maturazione complessiva degli alunni sulla base delle osservazioni sistematiche, di prove oggettive e di interventi individualizzati o di gruppo

Nella prima quindicina di febbraio, nei colloqui individuali a conclusione del primo quadrimestre, verrà illustrato ai genitori degli

alunni della scuola primaria il documento di valutazione ove sarà formalizzato l'impegno di ognuno in ordine al progetto educativo personale.

Nella prima quindicina di aprile, al termine del terzo bimestre, si collocheranno i colloqui individuali con i genitori per ulteriori precisazioni di impegni, di interventi e di intese fra scuola e famiglia al fine di garantire il successo formativo ad ogni alunno.

Nella prima quindicina di giugno, a conclusione dell'anno scolastico, verrà consegnato ed illustrato ai genitori degli alunni della scuola primaria il documento di valutazione.

Inoltre gli insegnanti saranno disponibili per un'ora settimanale ai colloqui individuali con i genitori previa richiesta scritta con almeno cinque giorni di anticipo.

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

(DPR 24106/98, n. 249)

Il presente **Regolamento di Disciplina (RD)**, al quale rimanda il Regolamento Interno (**RI**), tende ad individuare i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri degli alunni; designa gli organi competenti ad irrogare le eventuali sanzioni e ne determina il relativo procedimento (DPR 249 art. 4. 1). Tutti i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (DPR 249 art. 4.2).

E' responsabilità degli Organi collegiali trovare gli strumenti disciplinari che meglio rispondano alle finalità educative ed alla eventuale gravità dell'infrazione.

## Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni

### 1. *Danni contro il Patrimonio, non imputabili all'uso normale*

- 1.1 Alle strutture architettoniche (es. scritte sui muri)
- 1.2 Alle attrezzature: banchi, sedie materiali ...
- 1.3 Ai sussidi didattici
- 1.4 Alle apparecchiature multimediali e di laboratorio
- 1.5 Ad ogni altro oggetto di proprietà della Scuola e/o di altri alunni
- 1.6 Ogni azione che tenda a recare un danno contro il patrimonio

#### *Sanzioni*

- Risarcimento del danno da parte del singolo o della classe

### 2. *Comportamenti contro la persona*

- 2.1 Offese verbali o scritte contro altra persona
- 2.2 Gesti che offendono le convinzioni religiose, l'etnia e/o le caratteristiche individuali e la dignità di altra persona
- 2.3 Ogni azione che abbia arrecato un danno fisico ad altra persona

- 2.4 Il linguaggio volgare e ogni mancanza di buona educazione in tutti i tempi scolastici ed extrascolastici (mensa, ricreazione ...)

#### *Sanzioni*

- Ammonizione verbale dell'insegnante o della Responsabile
- Sospensione dal gioco, attività aggiuntive
- Comunicazione scritta alla famiglia

### 3. *Comportamenti contro la sicurezza e l'organizzazione della Scuola*

- 3.1 Impedire il normale svolgimento delle lezioni
- 3.2 Portare a scuola oggetti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri
- 3.3 Portare a scuola oggetti che possano arrecare disturbo alla lezione didattica o distrarre l'attenzione dei compagni
- 3.4 Utilizzare strumenti elettronici (cellulari, videogiochi, walkman) durante l'orario scolastico
- 3.5 Falsificazione delle firme

#### *Sanzioni*

- Ammonizione verbale della Insegnante o della Responsabile
- Ritiro del materiale di disturbo
- Comunicazione scritta alla famiglia
- Attività aggiuntive

### 4. *Comportamenti contro il dovere allo studio*

- 4.1 Il non espletamento personale del lavoro richiesto in classe o a casa
- 4.2 Il non rispetto dei tempi accordati nella consegna dei lavori assegnati
- 4.3 I ritardi sistematici
- 4.4 Il non informare tempestivamente i genitori di note ricevute

#### *Sanzioni*

- Annotazione nel registro personale dell'insegnante
- Dopo tre annotazioni, comunicazione alla responsabile e presa di contatto con la famiglia