

REGOLAMENTO E INTEGRAZIONI

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Chiediamo il rispetto dell'orario che è stato stabilito:
 - Ingresso entro le ore 9.15.
 - Uscita entro le ore 16.00 (o entro le h. 17.00 dal mese di ottobre per chi necessita del servizio di prolungamento e ne abbia fatto richiesta).
 - Le uscite anticipate dovranno essere comunicate con preavviso all'insegnante di classe.
2. Per salvaguardare al meglio la salute dei bambini, chiediamo la cortesia di segnalare alle maestre e alla segreteria problemi particolari e/o eventuali allergie ad alimenti e/o medicine documentate da certificazione medica.
3. I nominativi delle persone delegate al ritiro dei bambini dovranno essere comunicati alle maestre e alla segreteria con delega scritta.
4. Al fine di evitare scambi, gli indumenti di cambio, l'asciugamano, i bavaglini (5 con elastico nella bustina con il nome) e le coperte dovranno essere contrassegnate col nome.
5. Le insegnanti ricevono i genitori per eventuali comunicazioni tra famiglia e scuola, previo appuntamento fissato con le insegnanti stesse.
6. Il personale della scuola non può somministrare farmaci salvo presentazione di prescrizione medica autorizzata dalla ASL 4 - medicina scolastica.
7. A seguito di prescrizione della ASL per le feste di compleanno NON si possono consumare torte e dolci vari confezionati in casa.
8. Le attività complementari previste condotte dalle insegnanti specialiste:
 - **EDUCAZIONE MOTORIA:** l'attività si svolgerà in palestra, occorre dotare il bimbo di scarpe da ginnastica da lasciare scuola e, nel giorno indicato dall'insegnante, indossare la tuta.
 - **LABORATORIO MUSICALE.**
 - **LABORATORIO LINGUA INGLESE.**
9. Le comunicazioni scuola/famiglia avverranno esclusivamente tramite e-mail; si raccomanda di visionare con regolarità la posta elettronica per essere sempre aggiornati sugli avvisi e le iniziative promosse dalla scuola.
10. Gli alunni possono fermarsi negli spazi esterni, al termine dell'attività scolastica, solo ed esclusivamente in presenza di un adulto che deve vigilare sia sull'incolumità dei bambini/ragazzi, sia sull'uso corretto delle strutture e dei servizi. La scuola, terminate le lezioni, non è in alcun modo responsabile né degli alunni, né degli spazi esterni gestiti da terzi. Inoltre, gli utenti devono controllare che non vengano abbandonati in detti spazi bicchieri di plastica, lattine, cartacce e quant'altro possa deturpare l'ambiente o creare situazioni di pericolo. La scuola, terminate le attività, non è in nessun modo responsabile né degli alunni, né degli spazi.
11. Il parcheggio a disposizione dei genitori che accompagnano i figli è esclusivamente quello di Via Santa Chiara.

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Entrate – Uscite

1. Le lezioni iniziano alle h. 8.30 per la I e la II; alle h. 8.00 per la III, la IV e la V.
Dalle ore 8.00 gli alunni vengono accolti. Per garantire uno svolgimento ordinato e funzionale del momento d'ingresso, dovranno seguire le direttive del personale, mentre i genitori non potranno salire ai piani.
2. Occorre comunicare in segreteria, per iscritto, i nominativi delle persone autorizzate a ritirare gli alunni.
3. I genitori dei bambini che usufruiscono dell'uscita anticipata devono attendere nell'atrio. Alle ore 15.30 i genitori aspetteranno gli alunni sul piazzale della scuola negli spazi indicati anche in caso di pioggia senza entrare nell'atrio. Arrivare puntuali per l'ingresso e per l'uscita è un gesto di attenzione al bambino.
4. Per chi non usufruisce dei laboratori facoltativi pomeridiani l'orario di uscita è:
 - h. 13.00 senza servizio mensa
 - h. 13.50 con servizio mensa

Diario e Registro Elettronico

1. Sono due strumenti di comunicazione tra scuola e famiglia. È opportuno che vengano entrambi giornalmente controllati affinché i genitori possano essere costantemente informati sul cammino dei propri figli e questi ultimi si sentano seguiti nelle loro conquiste e accompagnati nelle fatiche.
2. Ritardi ed uscite anticipate occasionali sono da evitarsi il più possibile; in caso di effettiva necessità devono essere motivati dai genitori tramite Richiesta di Permesso sul Registro Elettronico e visti dall'insegnante. Solo in casi di effettiva urgenza o malfunzionamento del sistema è possibile fare richiesta tramite diario.
3. Tutte le assenze, anche di un solo giorno, vanno giustificate sul Registro Elettronico. Le assenze programmate vanno comunicate in anticipo via e-mail alla Segreteria o all'insegnante. Si raccomanda ai genitori la massima attenzione affinché gli alunni siano sempre provvisti del materiale necessario. Non sarà possibile in nessun modo recapitare alle classi quaderni, merendine e altri materiali dimenticati, ciò per motivi di ordine e di sicurezza. In particolare, occorre dotare il bambino di scarpe da ginnastica da lasciare a scuola.

Menù

1. Il momento del pranzo, accompagnato dalle insegnanti, rientra nel progetto di educazione alimentare. In caso di allergie o intolleranze ad alcuni cibi occorre una dichiarazione del medico curante da consegnare in Segreteria.

Comunicazioni scuola → famiglia

1. Le comunicazioni scuola/famiglia avverranno esclusivamente tramite Registro Elettronico. Si raccomanda di visionare con regolarità la sezione Comunicazioni e Bacheche sul RE per essere sempre aggiornati sugli avvisi e le iniziative promosse dalla scuola.

Comunicazioni famiglia → scuola

1. Le comunicazioni famiglia/scuola avverranno esclusivamente tramite e-mail. Nel caso fosse necessario contattare un docente o più in generale la scuola per motivi urgenti, è possibile telefonare in Segreteria, la quale metterà in contatto il genitore con l'insegnante o risponderà direttamente alle richieste avanzate.

Ricevimento genitori

1. Le insegnanti, oltre ai periodi di ricevimento già programmati e comunicati a inizio anno, mettono a disposizione dei genitori un orario settimanale di colloquio prenotabile sul Registro Elettronico nella sezione dedicata. Solamente in casi eccezionali è possibile richiedere all'insegnante un colloquio fuori orario di ricevimento tramite e-mail.
2. Coloro che si trovassero nella necessità di comunicare direttamente con gli insegnanti lo potranno fare inviando una mail al loro indirizzo di posta elettronica istituzionale o telefonando in Segreteria. **Si chiede di evitare di telefonare agli insegnanti a casa o sul cellulare, se non per motivi gravi e urgenti.**

Parcheggio

1. Il parcheggio a disposizione dei genitori che accompagnano i figli è esclusivamente quello di Via Santa Chiara.

Utilizzo spazi esterni

1. Gli alunni possono fermarsi negli spazi esterni, al termine delle attività scolastiche, solo ed esclusivamente sotto la sorveglianza di un adulto che deve vigilare sia sulla incolumità dei bambini/ragazzi, sia sull'uso corretto delle strutture e dei servizi. Inoltre, gli utenti devono controllare che non vengano abbandonati in detti spazi bicchieri di plastica, lattine, cartacce e quant'altro possa deturpare l'ambiente o creare situazioni di pericolo.
2. La scuola, terminate le lezioni, non è in nessun modo responsabile né degli alunni, né degli spazi.

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Entrata – Ritardi

1. Gli alunni dovranno attendere l'inizio delle lezioni nel piazzale antistante l'ingresso della Scuola Secondaria, mantenendo un comportamento corretto. Nessun alunno dovrà salire in classe prima dell'inizio delle lezioni.
2. L'ingresso nelle classi dovrà sempre avvenire in modo silenzioso e ordinato, secondo le indicazioni del docente addetto.
3. L'orario curricolare è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.50 alle ore 13.50. La prima campanella suonerà alle ore 7.45 per consentire l'entrata degli studenti. La porta d'ingresso verrà chiusa alle ore 7:50. È indispensabile, per il buon funzionamento delle attività didattiche, che tutti gli alunni rispettino puntualmente l'orario di entrata.
4. I ritardi devono sempre essere giustificati utilizzando lo spazio apposito presente sul Registro Elettronico. In caso di ripetuti ritardi la cosa verrà segnalata al Rettore che convocherà i genitori. I ritardi ripetuti incideranno sul voto di condotta.
5. Gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola con tutto il materiale necessario; non sarà possibile recapitare alle classi quaderni, cartelline, merendine e altri materiali dimenticati.

Uscita – Uscite anticipate

1. Al termine delle lezioni l'uscita si svolgerà in modo ordinato; gli alunni sono tenuti a prepararsi sollecitamente e a lasciare l'aula in ordine; il materiale didattico non dovrà rimanere sotto il banco; gli alunni si dispongono in fila al seguito dell'insegnante senza trattenersi in aula o nei corridoi dopo che la classe si è avviata. Cartelline e strumenti musicali dovranno essere riportati a casa. Potranno uscire in autonomia solamente gli alunni per cui è stato depositato in segreteria il modulo di autorizzazione compilato e firmato.
2. I genitori degli alunni che avranno bisogno di uscire in anticipo dovranno fare richiesta di permesso nell'apposita sezione del Registro Elettronico e attendere l'autorizzazione da parte dell'insegnante. Gli alunni autorizzati ad uscire in anticipo dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci o da un adulto delegato dai genitori e di cui, all'inizio dell'anno, dovrà essere depositata in segreteria una copia del documento di identità.
3. Chi preleva l'alunno deve segnalare la propria presenza alla segretaria, che provvederà a chiamarlo. Nel caso invece di malessere improvviso, la famiglia verrà avvisata e il permesso di uscita sarà fatto firmare al genitore o a chi ne fa le veci.

Assenze

1. Le assenze devono essere giustificate tramite Registro Elettronico da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci (le firme dei suddetti devono essere apposte sulla prima pagina del diario). Se l'alunno non giustifica l'assenza il giorno in cui rientra a scuola, sarà ammesso in classe

provvisoriamente e dovrà giustificare entro il giorno successivo. Nel caso del protrarsi di una mancata regolarizzazione, il genitore dovrà giustificare personalmente al Rettore.

2. Qualora gli alunni si assentino da scuola per vacanze o motivi familiari, il genitore dovrà comunicarlo tramite e-mail al coordinatore o alla Segreteria.

Comunicazioni

1. Esclusivamente attraverso il Registro Elettronico la scuola comunicherà ai genitori gli avvisi riguardanti le diverse attività della scuola, le valutazioni che devono essere firmate per presa visione e le eventuali segnalazioni circa il comportamento degli alunni. Per questo è necessario che venga fatto l'accesso quotidianamente, utilizzato esclusivamente per la visione dei compiti e delle comunicazioni scuola-famiglia; il diario rimane uno strumento di responsabilità dell'alunno da portare quotidianamente a scuola e utilizzare esclusivamente per l'annotazione dei compiti, delle verifiche e degli avvisi comunicati in classe; il diario non deve essere compilato a matita; inoltre è vietato su di esso l'uso di correttori (per es. bianchetto o cancellino). La dimenticanza ripetuta del diario sarà annotata sul registro di classe e influirà sul voto di condotta.
2. Per facilitare lo svolgersi delle attività scolastiche si chiede ai genitori sollecitudine sul Registro Elettronico nel visionare le comunicazioni e nella firma delle eventuali annotazioni disciplinari.
3. Gli insegnanti, prima dell'apertura delle udienze, comunicano le modalità e il proprio orario di ricevimento dei genitori, i quali, a seconda di quanto indicato dagli insegnanti, potranno prenotarsi nell'apposita sezione sul Registro Elettronico o tramite e-mail istituzionale dell'insegnante. A questo proposito è opportuno controllare settimanalmente la sezione Colloqui del Registro Elettronico al fine di verificare il buon esito o l'eventuale annullamento o posticipazione della richiesta di appuntamento.
4. Coloro che si trovassero nella necessità di comunicare direttamente con gli insegnanti lo potranno fare inviando una mail al loro indirizzo di posta elettronica istituzionale o telefonando in Segreteria.
5. **Si chiede di evitare di telefonare agli insegnanti a casa o sul cellulare, se non per motivi gravi e urgenti.**
6. I colloqui con il Rettore avvengono per appuntamento, esclusivamente tramite la Segreteria.

Spostamento alunni nell'edificio – Intervallo – Cambio dell'ora

1. Le uscite dall'aula su richiesta degli alunni nel corso dell'ora di lezione sono consentite ad uno per volta.
2. L'intervallo si svolgerà sotto la vigilanza dei docenti di turno. Se durante la ricreazione si dovessero verificare problemi disciplinari, gli insegnanti potranno decidere di modificarne la modalità, per esempio non permettendo agli alunni di uscire dalla classe se non per andare ai servizi.
3. Quando entra in classe l'insegnante nel cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti ad alzarsi in piedi in silenzio.

Utilizzo spazi esterni

1. Gli alunni possono fermarsi negli spazi esterni, al termine delle attività scolastiche, solo ed esclusivamente sotto la sorveglianza di un adulto che deve vigilare sia sulla incolumità dei bambini/ragazzi, sia sull'uso corretto delle strutture e dei servizi. Inoltre, gli utenti devono controllare che non vengano abbandonati in detti spazi bicchieri di plastica, lattine, cartacce e quant'altro possa deturpare l'ambiente o creare situazioni di pericolo.
2. La scuola, terminate le lezioni, non è in nessun modo responsabile né degli alunni, né degli spazi.

Pranzo a scuola – Doposcuola – Attività extra-curricolari

1. Gli alunni che si fermano a scuola per il pranzo sono tenuti a rimanere in sala mensa sotto la diretta vigilanza del personale scolastico.
2. Gli alunni che frequentano attività pomeridiane e non si fermano per il pranzo devono rientrare puntualmente a scuola per l'orario d'inizio dell'attività, altrimenti il ritardo dovrà essere giustificato da un genitore.
3. Il comportamento degli studenti dovrà essere corretto e adeguato, nel rispetto degli altri, degli ambienti e dell'arredo scolastico.

Norme generali

1. Nell'ambito della scuola gli alunni devono tenere un comportamento corretto e adottare un abbigliamento decoroso e adeguato alla convivenza scolastica, curando anche l'igiene personale.
2. Gli alunni sono tenuti a rivolgersi agli insegnanti dando del "lei", per abituare al rispetto dovuto all'adulto e alla coscienza dell'alterità dell'insegnante che rappresenta per l'alunno un punto di riferimento e di paragone.
3. È richiesto un atteggiamento rispettoso nei confronti dei compagni e del personale scolastico. Altresì gli alunni sono tenuti a rispettare l'edificio scolastico, gli arredi e il materiale didattico messo a disposizione. In caso di danneggiamenti, saranno richiesti o il ripristino o il risarcimento individuale o collettivo.
4. La scuola declina ogni responsabilità circa denaro o oggetti di valore portati dagli alunni.
5. L'uso del cellulare non è consentito durante le ore di lezione, salvo esplicita autorizzazione da parte dell'insegnante. All'ingresso in classe il ragazzo si preoccuperà di depositarlo in un apposito cassetto dove rimarrà fino al termine delle lezioni. Qualora un ragazzo sia sorpreso a utilizzare senza permesso il cellulare, esso verrà requisito dall'insegnante e restituito solo al genitore. Si ricorda che la scuola non è comunque responsabile di alcun danneggiamento o smarrimento.
6. L'uso del cellulare, del pc, dell'iPad e di internet deve essere approvato dall'insegnante per motivi didattici. **È assolutamente vietato riprendere, con qualunque mezzo, momenti della vita scolastica e metterli in rete, senza l'autorizzazione dei docenti.**

Sanzioni Disciplinari

1. Il mancato rispetto delle suddette indicazioni relative alla convivenza scolastica non solo influirà sulla valutazione del comportamento, ma potrà dare adito, secondo la gravità, a vari provvedimenti disciplinari:
 - a) richiamo con nota scritta sul Registro Elettronico o comunicazione scritta alla famiglia da parte dell'insegnante.
 - b) allontanamento vigilato dalla singola lezione.
 - c) richiamo formale con comunicazione scritta alla famiglia da parte del Coordinatore o del Rettore.
 - d) allontanamento temporaneo (sospensione) dalla comunità scolastica e svolgimento di attività che promuovono la responsabilità dell'alunno e il suo senso civico, fino ad un massimo di 15 giorni, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari.
2. Le sanzioni di cui ai punti a), b) sono comminate dall'insegnante e comunicate al Rettore, la sanzione di cui al punto d) ed e) è comminata dal Consiglio di classe composto dai soli docenti.
3. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto.