

## **PREMESSA AL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

Il presente Regolamento vuole esplicitare “le buone pratiche educative”, costruite e formate nel corso degli anni, che la “Scuola Santa Bartolomea Capitanio”, scuola Paritaria di ispirazione cattolica, intende perseguire nel suo operato quotidiano. La vita comunitaria che la scuola incarna chiede alcuni riferimenti comuni per la conduzione dei rapporti e dei comportamenti tra docenti, allievi e famiglie al fine di assicurare a tutti uniformità di trattamento e regole certe a garanzia di serenità, trasparenza, efficacia, giustizia.

Le regole qui indicate sono la trasposizione scritta di consuetudini che la nostra istituzione scolastica ha maturato e presuppongono un sereno e motivato rapporto di fiducia tra docenti, alunni e genitori. Anche a questi ultimi, e dunque non solo ai docenti e agli alunni, si rivolgono le indicazioni contenute nel presente testo, con lo scopo di sollecitare la presa di coscienza del loro ruolo di attori protagonisti dell'educazione – formazione – istruzione delle nuove generazioni.

Risulta altresì evidente che l'iscrizione alla Scuola S.B. Capitanio comporta l'accettazione di tali buone pratiche, ispirate in modo diretto al progetto educativo, che trova nell'ispirazione cristiana la propria identità ed è inserito all'interno del sistema dell'istruzione pubblica con i compiti che la Repubblica Italiana assegna alla scuola.

Nell'ottica dei principi educativi condivisi dalla comunità educante, l'osservanza delle norme richieste perché la vita nella scuola si svolga in ordine e serenità non vuole avere carattere burocratico e disciplinare, ma è finalizzata alla formazione degli alunni in quanto favorisce l'assunzione delle responsabilità personali e la presa di coscienza dei propri doveri nel rispetto dei diritti altrui.

### **1- REGOLAMENTAZIONE GIUSTIFICHE**

- **1-1 SCUOLA PRIMARIA**

- **1-1-1 Ritardi**

- Gli alunni in ritardo presenteranno sul quadernetto/diario la giustificazione della famiglia. In caso di ripetuti e non giustificati ritardi segnati sul registro di classe, il Coordinatore didattico (Preside), su indicazione degli insegnanti, contatterà la famiglia e/o prenderà gli opportuni provvedimenti. L'ingresso nelle ore successive all'inizio delle lezioni è concesso, eccezionalmente, per motivi di salute o per giustificati motivi di famiglia.

- **1-1-2 Assenze**

- Le assenze vanno giustificate il giorno seguente o al massimo il successivo. L'alunno che non presentasse giustificata in tali termini non sarà ammesso in classe. La scuola provvederà ad avvisare la famiglia.

- **1-2 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

- **1-2-1 Ritardi**

- Gli alunni devono essere in classe alle ore 8:00. E' tollerato l'ingresso in classe fino alle ore 8:05. Oltre tale orario, l'alunno non sarà ammesso in classe fino alle ore 8:50 per non disturbare le attività scolastiche già avviate. Il ritardo sarà giustificato dalla famiglia sull'apposito libretto il giorno seguente. Qualora l'alunno arrivi in ritardo nell'arco della mattinata o del pomeriggio per gravi o giustificati motivi e sia già in possesso della giustificata della famiglia, sarà ammesso alle lezioni. Dopo tre ritardi non giustificati dalla famiglia, la scuola contatterà la stessa e, se necessario, secondo il parere del Consiglio di Classe e della Presidenza, prenderà gli opportuni provvedimenti disciplinari.

- Gli alunni che escono con giustificazione firmata dalla famiglia durante l'orario della mensa dovranno essere nella scuola entro le ore 14:00 e in classe alle ore 14:10. Se si dovessero verificare ritardi nei pomeriggi dei giorni di martedì e venerdì, gli alunni non entreranno in classe fino al termine della prima ora di lezione pomeridiana.

**Scuola S.B. Capitanio**  
**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**1-2-2 Assenze**

Le assenze vengono giustificate il giorno seguente o al massimo il successivo. L'alunno che non presentasse giustificata in tali termini non sarà ammesso in classe. La scuola provvederà ad avvisare la famiglia.

**2- ORARIO SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE**

<b>Segreteria</b>					
	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
mattina	8:00 13:00	8:00 13:00	8:00 13:00	8:00 13:00	8:00 13:00
pomeriggio		14:30 18:00		14:30 18:00	

<b>Amministrazione</b>					
	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Mattina	10:30 13:30	10:30 13:30	10:30 13:30	10:30 13:30	10:30 13:30

Chi avesse necessità di usufruire dei servizi offerti dalla segreteria e dall'amministrazione al di fuori degli orari d'apertura può fissare un appuntamento telefonando al numero 035-2279713. In agosto gli uffici sono chiusi.

**3- COLLOQUI**

I rapporti con le famiglie sono normalmente regolati dall'ora di ricevimento fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana, previo appuntamento. Periodicamente i Consigli di Classe stabiliscono altri momenti per incontri individuali o collegiali.

Il Coordinatore didattico (Presidente) si mantiene in rapporto con le famiglie alle quali dà informazioni sul comportamento e sul profilo degli alunni. Il Coordinatore didattico, Prof. Giovanni Quartini, riceve tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 15:00, previo appuntamento. La vicepresidente della Scuola Primaria, Ins. Marta Zambelli, riceve su appuntamento. La vicepresidente della Scuola Secondaria di I grado, Prof.ssa Donatella Rubini, riceve previo appuntamento.

**4- USCITE ANTICIPATE**

La richiesta di uscita anticipata deve essere fatta dal genitore per iscritto: sull'apposito libretto (scuola secondaria di I grado), sul diario (scuola primaria). Qualora l'uscita anticipata si rendesse necessaria per indisposizione o infortunio, la Scuola avvertirà telefonicamente i genitori.

**5- USCITE DALL'ISTITUTO**

Ragioni di sicurezza e di responsabilità impongono che, per lasciare la Scuola durante le ore di lezione e nella pausa pranzo, i genitori degli alunni facciano richiesta di autorizzazione scritta al Coordinatore didattico (Presidente).

**6- PERMANENZA IN ISTITUTO**

È obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni e la presenza a tutte le attività integrative (scelte dall'alunno all'inizio dell'anno scolastico) e concordate dal Consiglio di Classe.

## **7- CAMBIO DELL'ORA**

Al cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria classe. Solo i docenti possono circolare nell'Istituto, avvicinandosi il più celermente possibile. Gli studenti devono attendere in classe il docente che li accompagnerà in palestra o in laboratorio. Qualora l'insegnante dovesse tardare, uno studente incaricato dal Coordinatore di classe avviserà il personale ausiliario.

## **8- USCITE DALLA CLASSE**

Non è ammesso uscire dalla classe per telefonare o per recarsi in portineria a ritirare libri, quaderni o altro materiale scolastico.

Nelle ore dei compiti in classe, l'eventuale consegna anticipata dell'esercitazione non può essere motivo sufficiente per lasciare l'aula. Se il docente è costretto ad assentarsi dall'aula, è tenuto ad avvisare il personale ausiliario.

## **9- ARMADIETTI**

L'accesso da parte degli studenti agli armadietti personali, per prelevare o riporre il materiale didattico, è consentito esclusivamente prima dell'inizio della mattinata scolastica e durante l'intervallo. È consentito chiudere l'armadietto con un lucchetto.

## **10- INTERVALLO**

Durante l'intervallo i docenti incaricati sono tenuti all'osservanza dei turni di vigilanza. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato tra loro e rispettoso delle strutture dell'edificio scolastico e delle regole della sicurezza personale e collettiva, accettando le osservazioni sia dei docenti che del personale ausiliario.

Al termine dell'intervallo, docenti e studenti devono trovarsi fuori dall'aula ed entrarvi solo alla presenza del docente.

## **11- SCIOPERI**

Qualora vi sia uno sciopero a cui gli insegnanti intendano aderire, la Scuola rimane aperta, garantendo un servizio di assistenza, ma non il regolare svolgimento delle lezioni.

## **12- GITE DI ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE**

La gita scolastica annuale ha lo scopo di favorire l'arricchimento culturale, la distensione e la socializzazione, perciò necessita della partecipazione di quasi tutta la classe (almeno il 70%). La quota di partecipazione deve quindi essere accessibile a tutti.

Le uscite didattiche mirano ad integrare i programmi di determinate discipline e sono opportunamente concordate dai Consigli di Classe.

Il quadro organico delle gite deve essere ratificato dal Consiglio di Istituto.

Per ogni gita i genitori devono rilasciare un'autorizzazione scritta (cfr. D.P.R. n. 416, 31 maggio 1974).

La partecipazione alla gita scolastica di ogni singolo alunno è subordinata al raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dal Consiglio di Classe dal punto di vista relazionale, comportamentale e del profitto e giudicati dal Consiglio di Classe medesimo.

### **13- COMUNICAZIONI AGLI ALUNNI ED AI GENITORI**

Le comunicazioni alle famiglie sono effettuate tramite circolare dal Coordinatore didattico (in alcuni casi vi potranno anche essere avvisi dei docenti). Il docente coordinatore/tutor o i docenti della classe consegneranno agli studenti le circolari sin dalla prima classe della Primaria. Le stesse verranno poi riprodotte, compatibilmente con gli impegni dei docenti incaricati, sul sito web della scuola.

### **14- LIBRETTI DELLE VALUTAZIONI**

I docenti della Scuola Secondaria di I grado comunicheranno ai genitori le valutazioni formative e sommative delle prove orali sostenute dai rispettivi figli tramite un libretto personale. Le singole valutazioni dovranno essere controfirmate dal genitore.

Sarà cura degli alunni e dei genitori mantenere tale libretto in buono stato e impedirne lo smarrimento.

### **15- RAPPORTI CON I GENITORI**

I genitori collaborino cordialmente con l'opera educativa della scuola:

- partecipando attivamente alle diverse iniziative che verranno proposte durante l'anno;
- mantenendosi in regolare contatto con il Coordinatore didattico (Preside) e gli insegnanti, secondo le modalità stabilite;
- esigendo dai figli ordine e impegno nel puntuale adempimento dei loro doveri scolastici;
- verificando le comunicazioni della scuola, il libretto delle giustificazioni e quello delle valutazioni.

### **16- USO DELLA PALESTRA**

- La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare alle lezioni (per un periodo superiore ad una settimana, anche solo limitatamente ad alcune attività) devono richiedere l'esonero al Coordinatore didattico (Preside).
- La domanda sull'apposito modulo deve essere sottoscritta dal Genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico.
- Gli alunni che si presenteranno alle lezioni senza l'adeguato abbigliamento non potranno partecipare alle attività.
- È pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, catenelle e orecchini, per cui sarebbe opportuno evitare di portarli.

### **17- FUMO**

A norma di legge, al personale della scuola ed agli alunni è vietato fumare nelle aule, nei corridoi, in sala professori, nei bagni e comunque in ogni luogo all'interno del perimetro dell'edificio scolastico.

### **18- OGGETTI PERSONALI**

La scuola sconsiglia l'uso di oggetti di valore, vieta l'uso del cellulare e non risponde di possibili loro guasti o smarrimenti. In caso di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione, lo stesso sarà ritirato e consegnato in Presidenza. Solo i genitori potranno rientrarne in possesso rivolgendosi al Coordinatore didattico (Preside).

## **19- DANNEGGIAMENTI**

Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali, degli armadietti e degli arredi è tenuto a risarcire il danno. L'uso dell'armadietto personale è sottoposto a specifico regolamento appeso nelle classi. Nel caso in cui il responsabile o i responsabili di eventuali danni non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe stessa nel corso della sua consueta attività didattica. Nel caso in cui si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento secondo le specifiche indicate.

Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa. Nel caso un'aula venga danneggiata in assenza degli alunni (non presenti per motivi didattici), l'aula verrà equiparata ad un corridoio.

## **20- UTILIZZO DEI MEDICINALI**

Non si possono introdurre medicinali all'interno della scuola. Gli alunni non possono portare con sé alcun tipo di medicinale né tenerlo nei propri zaini o armadietti incustodito. Per i medicinali salvavita è necessario contattare la Presidenza per gli opportuni accordi (certificazione medica, posologia, norme di somministrazione) e, in seguito, gli insegnanti della classe. La scuola si ritiene comunque sollevata da ogni responsabilità circa la somministrazione degli stessi.

## **21- MENSA**

La mensa scolastica è considerata a tutti gli effetti spazio e tempo educativo/didattico (il menù è vincolato alle indicazioni fornite dall'ASL per le mense scolastiche) e, dunque, è sottoposta a tutti i vincoli comportamentali e disciplinari della scuola. L'alunno che aderisce alla mensa è tenuto ad essere presente; può rinunciare al servizio mensa e recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori. Al termine delle lezioni, gli alunni si riuniranno nel posto assegnato, dove sarà presente l'insegnante per l'assistenza. L'accesso alla mensa avverrà utilizzando la scala dell'entrata principale. Gli alunni, disposti ordinatamente nel corridoio antistante l'ingresso mensa, attenderanno il proprio turno per accedere alla mensa. Ognuno dovrà rimanere al proprio posto anche dopo aver terminato di pranzare. Gli alunni potranno alzarsi dal tavolo, secondo l'organizzazione prevista, soltanto dietro autorizzazione dell'insegnante responsabile. Quando tutti i componenti di una classe avranno finito di pranzare, l'insegnante preposto porterà la propria classe nei luoghi stabiliti. Per nessuna ragione i ragazzi potranno uscire dagli spazi loro assegnati. I ragazzi dovranno comportarsi in qualsiasi momento in modo educato e non arrecare danno alle strutture. Verranno presi provvedimenti a carico di coloro che, contravvenendo al regolamento, provocheranno danni alle strutture. Le spese sostenute saranno pagate dai responsabili dei danni o dal gruppo classe se questi non saranno individuati. Gli insegnanti e gli addetti doposcuola, nonché il personale di servizio, garantiranno il buon svolgimento di tutte le attività dedicate. In caso di comportamento scorretto e di non osservanza delle norme sopraesposte, saranno presi provvedimenti disciplinari che possono arrivare alla sospensione dell'erogazione del servizio mensa per i responsabili.

## 22- 1 DOVERI DELL'ALUNNO E TIPOLOGIA DELLE SANZIONI

Ecco alcuni esempi di tipologie di comportamento all'interno dell'edificio scolastico e dell'attività didattica necessariamente richieste agli alunni:

- frequenza regolare,
- comportamento corretto in ogni attività,
- garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia,
- assolvimento fedele degli impegni di studio,
- comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni,
- comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica,
- rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza,
- utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola,
- corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici.

Prima di procedere ad una qualsiasi sanzione i docenti della Primaria e Secondaria di I grado metteranno in atto un' ammonizione/richiamo verbale.

In caso di mancanze già comprovate verrà applicata la sanzione di grado superiore (vedi indicazioni sottostanti). Secondo la gravità dei fatti verranno scelte le modalità d'intervento.

AMMONIMENTO DA PARTE DEI DOCENTI	<i>SCRITTO</i>	Sul diario personale o Sul Registro di classe
AMMONIMENTO DA PARTE DEL TUTOR	<i>CONVOCAZIONE</i>	Dei genitori
AMMONIMENTO DA PARTE DEL PRESIDE	<i>VERBALE o SCRITTO o CONVOCAZIONE</i>	Sul Registro di classe Dei genitori
ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA	<i>SCRITTO</i>	Per un periodo non superiore a 15 giorni. Viene disposto dal PRESIDE su <u>delibera del Consiglio di Classe/Collegio Docenti</u> convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente.

## 22-2 CRITERI REGOLATIVI DELLE SANZIONI

L'applicazione delle norme qui indicate è sempre demandata al Preside e ai docenti che, dopo aver appurato i fatti accaduti e valutato l'effettiva gravità degli stessi, provvederanno a sanzionare disciplinarmente gli alunni responsabili. Si segnala che la scuola è comunità educativa e, dunque, solo tale attenzione guiderà l'azione dei docenti e le loro decisioni (benché potenzialmente anche gravi dal punto di vista disciplinare).

Le sanzioni:

Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.

Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.

Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).

Non possono influire sulla valutazione del profitto.

Sono sempre temporanee.

Scuola S.B. Capitanio  
REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**23- ALTRE NORME**

- Prima di affiggere qualsiasi manifesto all'interno della Scuola o distribuire volantini e opuscoli, gli alunni devono avere il consenso del Coordinatore didattico (Preside).
- Non è consentito agli alunni accedere alla sala professori.
- Non è consentito fare spuntini o festicciole in classe.
- Nell'ambito della Scuola si richiede da tutti un comportamento educato e corretto, coerente con il Progetto educativo.

**N.B. Il presente regolamento è in vigore dal 15 novembre 2006.**