



E.G. CASA DI SAN GIUSEPPE delle Salesiane di Don Bosco
Via G. Casanova, 31 - 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 - 📠 02/95527604
e-mail: segreteria@fmamelzo.com
sito web: www.fmamelzo.com

Regolamento Scolastico





E.G. Casa di San Giuseppe delle Salesiane di don Bosco
Via G. Casanova, 31 – 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 📠 02/95527604
E-mail: segreteria@fmamelzo.com
Sito web: www.fmamelzo.com

REGOLAMENTO SCOLASTICO “CASA DI SAN GIUSEPPE”

*Nella scuola, per creare un ambiente favorevole allo svolgimento dell’attività didattica e formativa,
è essenziale anche il rispetto di regole condivise.*

*La disciplina, secondo il pensiero di don Bosco, è il “fondamento della moralità e dello studio”,
in quanto costituisce un fattore importante nel processo della formazione giovanile.*

PREMESSA

La Scuola “Casa di San Giuseppe” è una scuola cattolica salesiana. La famiglia che chiede l’iscrizione del/la proprio/a figlio/a opera una scelta in senso cristiano cattolico (Cfr. *Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane*) e si assume un impegno di coerenza e corresponsabilità.

Da ciò la necessità di una stretta collaborazione tra scuola e famiglia per maturare nell’alunno/a un vivo senso di appartenenza alla scuola nell’adesione personale al Progetto Educativo d’Istituto. In esso si sottolinea l’importanza della creazione di un ordinato e sereno ambiente di vita quotidiana al fine dello svolgimento regolare dell’attività scolastica.

Ne deriva l’elaborazione di questo Regolamento in cui sono raccolte norme disciplinari di facile attuazione che, se osservate con costanza, aiutano tutti a costruire atteggiamenti di responsabile autocontrollo, rispetto reciproco e civile convivenza. L’Istituto, infatti, ritiene che per un vero apprendistato culturale ed un efficace impegno nello studio siano indispensabili, nel processo di crescita e di formazione degli alunni, disciplina interiore: *coltivazione della coscienza etica*; disciplina esteriore: *rispetto degli altri, dell’ambiente, buone maniere e buona educazione*; disciplina intellettuale: *metodo di studio*; intese come *modalità di relazione, rispetto dell’altro, germinale espressione di vita democratica e esperienza di cittadinanza attiva*.

Si realizza così un autentico clima di famiglia nella cura del bene comune, attivando la reale partecipazione degli alunni alla vita della scuola e favorendo un dialogo costruttivo all’interno della Comunità Educante.

NORME GENERALI

Accettazione-iscrizione

Prima dell'iscrizione, la famiglia e l'alunno/a sono invitati a conoscere il Progetto Educativo d'Istituto, almeno nelle sue linee generali e con gli impegni che esso comporta. Nell'ambito del patto educativo, sancito con l'atto di iscrizione, vengono condivisi il *contratto formativo* e di *prestazione scolastica* tra i genitori, l'alunno/a e la Scuola, rappresentata dalla Direttrice della Comunità che, attraverso i propri docenti ed educatori, si impegna a realizzare il Progetto Educativo.

In tal senso, la **Comunità Educante delle Figlie di Maria Ausiliatrice e dei docenti** s'impegna:

- ad esprimere la proposta formativa;
- a rendere espliciti strategie, strumenti e metodi di verifica, criteri di valutazione;
- a garantire la sicurezza morale dell'ambiente;
- a stimolare e verificare la serietà dell'impegno scolastico;
- a ricercare la serenità dei rapporti tra studenti e docenti, tra famiglia e scuola;
- ad assicurare l'impostazione cattolica e salesiana della scuola.

Gli **alunni** sono invitati:

- a manifestare una disponibilità seria e sincera verso la proposta educativa e culturale che viene loro rivolta;
- ad esprimere un leale rapporto educativo e coerenza con la proposta culturale cristiana;
- ad affrontare serenamente e con impegno le difficoltà e i problemi personali;
- a conservare un atteggiamento di rispetto verso le persone e le strutture che li accolgono.

I **genitori** si impegnano:

- a conoscere e condividere la proposta formativa della scuola;
- a farsi carico della problematica della maturazione personale dei figli, oltre che dei risultati scolastici;
- a partecipare attivamente ai momenti di vita scolastica in cui vengono coinvolti;
- a collaborare alle attività;
- a optare per altre scelte, qualora non ne condividessero l'impostazione.

L'accettazione-iscrizione degli alunni è di competenza della Coordinatrice delle attività educative e didattiche di settore e comporta da parte dei genitori e degli alunni:

- la consapevolezza delle finalità della scuola;
- l'accettazione del Progetto Educativo di Istituto (PEI), del Regolamento Scolastico e del Piano dell'Offerta Formativa (POF);
- l'impegno a collaborare alla propria formazione culturale, civile e religiosa e a mantenere il clima tipico della scuola salesiana.

La modalità dell'accettazione-iscrizione è regolata dalle seguenti procedure:

- informazione presso l'Istituto delle caratteristiche formative della scuola;
- compilazione del modulo di richiesta di iscrizione e del foglio notizie alunno/a presso la segreteria didattica;
- colloquio con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche di settore;
- iscrizione presso la segreteria amministrativa con relativo versamento della quota di iscrizione.

L'accettazione dell'alunno/a, di competenza della Coordinatrice delle attività educative e didattiche, si rinnova annualmente e la permanenza nell'Istituto è subordinata al perdurare della consonanza di intenti educativi tra scuola, alunno/a, famiglia.

I criteri per l'allontanamento o per la non riaccettazione sono i seguenti:

- non adesione al Progetto Educativo d'Istituto (PEI) da parte dei genitori;
- reiterato comportamento non rispettoso del Regolamento scolastico;
- gravi mancanze disciplinari.

Formazione delle sezioni/classi

Le classi prime, quando le sezioni sono due, sono formate tenendo conto:

- della necessità di costituire classi eterogenee, ma equilibrate;

- delle indicazioni degli insegnanti del grado di scuola di provenienza;
- delle eventuali segnalazioni (non vincolanti) dei genitori.

Norme riguardanti le relazioni e gli ambienti

Le relazioni interpersonali sono ispirate allo spirito di famiglia, tipicamente salesiano. Esso favorisce l'incontro e il dialogo nel rispetto dei compiti e dei ruoli e la stima reciproca. Pertanto in tutti gli ambienti della scuola si richiede, a tutti coloro che la frequentano, un comportamento corretto ed educato, tale da favorire una serena convivenza comunitaria.

Ogni insegnante o educatore ha il diritto-dovere di intervenire ogniqualvolta venga rilevata un'infrazione al Regolamento scolastico, un comportamento inadeguato o lesivo della persona, dell'ambiente o della strumentazione, utile allo svolgimento dell'attività educativa e didattica.

L'ordine e il rispetto degli ambienti scolastici e delle attrezzature è responsabilità comune, in quanto al servizio di tutti ed è indice di maturità personale e responsabilità civile.

Eventuali danni verranno addebitati ai responsabili o al gruppo coinvolto. Qualora non sia possibile individuare l'autore/gli autori del danno arrecato, la Scuola si riserva il diritto di ripartire l'importo equamente fra tutti gli alunni.

Si chiede agli alunni di portare a scuola solo il materiale scolastico e di averne personalmente cura e di non lasciare incustoditi eventuali oggetti di valore o somme di denaro. ***L'Istituto non si assume la responsabilità per danni o furti.***

La **Chiesa** è il centro di ogni casa salesiana; è luogo di preghiera e di incontro con Dio ed è aperta a tutti coloro che desiderano fermarsi a pregare.

Le **aule** sono spazi adibiti allo svolgimento dell'attività educativa e didattica; agli alunni viene richiesto di non lasciare libri o altri oggetti in classe o sotto il proprio banco al termine delle lezioni, se non su precisa indicazione dell'insegnante, e di utilizzare l'arredo dell'aula in maniera rispettosa e ordinata evitando di lasciare rifiuti di ogni genere.

L'accesso alle aule o ai piani scolastici non è consentito ai genitori se non previa autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche di settore o in casi particolari quali assemblee, colloquio con l'insegnante, ritiro del documento di valutazione.

Si raccomandano ai genitori la puntualità in ingresso a scuola dei propri figli e l'evitare, nei tempi di entrata e di uscita da scuola, soste prolungate presso i cancelli.

Comunicazioni ai genitori

Le comunicazioni riservate ai genitori vengono segnalate a mezzo email o newsletter, tramite circolare con tagliando di riscontro, sul diario/libretto personale dell'alunno/a, nell'apposita bacheca di settore.



Scuola dell'Infanzia Paritaria (D.M.2611 - 12/03/2002)
SAN GIUSEPPE
Via G. Casanova, 31 – 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 📠 02/95527604
E-mail segreteria@fmamelzo.com
www.fmamelzo.com

REGOLAMENTO SCOLASTICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "SAN GIUSEPPE"

PREMESSA

La Scuola dell'Infanzia "**S. Giuseppe**" accoglie i bambini dai 3 ai 6 anni e si impegna a collaborare con le famiglie nella loro educazione integrale, quindi a promuovere la loro crescita fisica, intellettuale, sociale, morale e religiosa.

Per questo chiede ai genitori: interesse, partecipazione, collaborazione, rispetto e promozione dei valori umani e cristiani in cui la Scuola crede e che hanno motivato la scelta della famiglia.

1. L'attività scolastica si svolge dal lunedì al venerdì e solitamente inizia nella prima decade di settembre e termina nell'ultima settimana di giugno, con riferimento al Calendario Scolastico Regionale.
2. L'entrata si effettua dalle ore 8.30 alle ore 9.15.
Alle ore 9.15 il cancello viene chiuso.
In caso di ritardo, si consegna il bambino alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, segnalando il motivo.
3. La prima uscita per i bambini, che hanno particolari necessità, è alle ore 12.30.
L'uscita pomeridiana è per tutti dalle ore 15.45 alle ore 16.00.
Alle ore 16.00 il cancello viene chiuso.
4. Si richiede di osservare con precisione gli orari, nel rispetto dell'attività educativo-didattica e della organizzazione scolastica, in coerenza con le scelte indicate all'inizio dell'anno scolastico. In caso di eccezione è necessario avvisare in anticipo la Coordinatrice delle attività educative e didattiche.
5. Solo i bambini che si fermano al post-scuola consumano la propria merenda, a conclusione dell'uscita degli altri.
6. Sono attivati i servizi di pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e di post-scuola, dalle ore 16.00 alle ore 17.30, per rispondere alle richieste di alcune famiglie che ne hanno effettiva necessità.
7. I bambini devono essere accompagnati in sezione e affidati all'insegnante presente, alla quale vanno fornite eventuali comunicazioni relative ai bisogni del/la bambino/a.
I bambini verranno riconsegnati negli orari previsti ai genitori o alla persona da loro delegata, con età non inferiore ad anni 18 (art.591 C.P.).
Non è possibile, in alcun caso, consentire il riaffido dei bambini a minori.
Dopo aver ritirato i bambini i genitori, o la persona da loro delegata, devono lasciare la scuola senza soffermarsi nel salone o nel cortile.
8. L'accettazione dell'iscrizione dei bambini per i quali la famiglia chiede l'anticipo scolastico è subordinata all'esaurimento delle liste di attesa dei bambini che compiono i 3 anni entro il dicembre precedente, in base alla disponibilità dei posti della scuola e ad altri eventuali criteri indicati dalla Direzione.
9. Nel caso di ritiro definitivo del bambino dalla scuola, è necessario presentare comunicazione scritta alla Direttrice, dopo un colloquio con la stessa per farne presenti le motivazioni.
10. Il periodo di inserimento del bambino nella Scuola dell'Infanzia riveste particolare importanza: affinché il passaggio dalla famiglia alla scuola possa avvenire nel modo più sereno possibile, le insegnanti scaglionano gli inserimenti per permettere un'accoglienza più personalizzata. Inoltre la scuola programma, all'inizio dell'anno scolastico, un colloquio con i genitori dei nuovi iscritti con la compilazione di un'apposita scheda.
11. Le assenze vanno comunicate telefonicamente alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche già dal primo giorno.

La scuola chiede alle famiglie grande attenzione e responsabilità del reinserimento del/la figlio/a nella comunità scolastica a completa guarigione e le invita a comunicare e informare la scuola su ciò che può essere necessario e interessante conoscere, soprattutto in caso di malattie infettive e di periodi di assenze piuttosto lunghi.

Il rientro dopo una malattia infettiva deve essere accompagnato da certificato medico.

Le insegnanti non somministrano medicinali di nessun genere ai bambini, ad eccezione dei farmaci "SALVA VITA" accompagnati da certificato medico e su opportune indicazioni fornite dalla famiglia, previa autorizzazione scritta.

In caso di **infortunio**, l'insegnante presente informa la Coordinatrice delle attività educative e didattiche che, a sua volta, contatterà tempestivamente i genitori. Nel frattempo la scuola espleta le funzioni di primo soccorso o, se le condizioni appaiono preoccupanti, richiede il **pronto intervento del 118**.

12. I bambini, durante tutte le attività scolastiche, comprese le uscite didattiche, godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo.

Ogni eventuale infortunio va segnalato alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e/o in segreteria **entro e non oltre le 24 ore**, termine entro il quale consegnare la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.

13. La mensa è un momento educativo a tutti gli effetti: ai bambini è richiesto un comportamento educato e rispettoso. Gli eventuali comportamenti non adeguati verranno segnalati ai genitori.

Il servizio mensa è curato dalla Ditta di ristorazione BIBOS. Il pagamento dei pasti avviene con sistema informatizzato presso gli esercizi preposti in Melzo.

I pasti sono confezionati in mattinata nella cucina dell'Istituto e gli alimenti vengono controllati dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e dalle insegnanti al momento della distribuzione. Nel locale adibito a mensa avviene la distribuzione del pasto e si possono consumare solo i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione.

14. Per segnalare eventuali intolleranze alimentari e/o allergie è necessario ritirare in segreteria il relativo modulo da riconsegnare debitamente compilato, con allegato il certificato medico, entro la data stabilita nell'apposita circolare.

Qualora si rendesse necessaria la modifica alla Dieta Sanitaria, il richiedente dovrà ripresentare in segreteria, con le modalità sopra descritte, il modulo "Richiesta dieta speciale" debitamente compilato con allegato il certificato medico. In attesa della consegna della certificazione, i genitori devono presentare l'autocertificazione in segreteria.

15. Sono consentiti dolci o merende confezionati da condividere con gli altri bambini in occasione del compleanno, per i quali si può avere la tracciabilità del prodotto.

16. L'abbigliamento scolastico deve essere pratico e deve permettere al bambino la massima autonomia possibile. Sono preferibili indumenti facilmente lavabili e comodi (preferibilmente con elastici, senza bretelle, bottoni o cinture). Si raccomanda il cambio delle scarpe (leggere e comode) nel momento dell'ingresso a scuola.

17. È fondamentale la comunicazione tra genitori e insegnanti. Per questo motivo chiediamo la partecipazione alle riunioni, alle assemblee e ad eventuali colloqui individuali.

Chiediamo anche che i genitori direttamente interessati chiariscano con le insegnanti eventuali problemi, difficoltà e inconvenienti che possono verificarsi durante la vita scolastica del bambino.

18. Invitiamo tutti i genitori (e chi accompagna il bambino a scuola), a porre attenzione alle comunicazioni date dalla scuola alla famiglia attraverso: comunicazioni inviate a mezzo email, circolari con tagliando di riscontro, avvisi affissi ai vetri o nell'apposita bacheca vicino alla porta di ingresso della scuola.



Scuola Primaria Paritaria (D.M.592 - 17/01/2002)
SAN GIUSEPPE
Via G. Casanova, 31 – 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 📠 02/95527604
E-mail segreteria@fmamelzo.com
www.fmamelzo.com

REGOLAMENTO SCOLASTICO DELLA SCUOLA PRIMARIA “SAN GIUSEPPE”

Affidiamo il *Regolamento degli alunni* ai genitori, primi responsabili del Progetto Educativo, perché aiutino i loro figli ad assumerlo e ad attuarlo. Il senso di appartenenza alla Scuola richiede agli alunni e alle famiglie l'adesione personale a tale progetto.

1. Orario scolastico

- I responsabili della puntualità dei bambini sono i genitori. Ogni alunno deve trovarsi a Scuola entro le ore 8.10 al fine di iniziare regolarmente le attività giornaliere.
- Le attività didattiche si svolgono su cinque giorni settimanali secondo il seguente orario curricolare:
 - da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 15.40
 - mercoledì dalle ore 8.15 alle ore 12.40
- Il doposcuola è un servizio disponibile oltre l'orario scolastico; è impostato per favorire lo studio e lo svolgimento dei compiti e guidato da personale scelto dalla Scuola.

2. Comunicazioni Scuola - Famiglia

- Ogni comunicazione riguardante l'alunno deve essere fatta personalmente tra le componenti scolastiche e la famiglia.
- Sono previsti, per i genitori, momenti di incontro, di colloquio, di dialogo e di confronto con le insegnanti, nelle assemblee di classe e nei colloqui individuali.
- L'uso del diario dell'alunno deve essere limitato a comunicazioni sintetiche e urgenti o per richieste di eventuali colloqui con le insegnanti.
- Il diario è un documento scolastico, deve essere ordinato e aggiornato e può essere richiesto dalle Insegnanti in qualsiasi momento.
- Deve essere controllato quotidianamente dai genitori al fine di avere costantemente presente la situazione didattica dell'alunno e le iniziative proposte dalla Scuola come espressione della propria responsabilità e collaborazione educativa.
- Le comunicazioni tra Scuola e famiglia avvengono anche tramite circolari della Coordinatrice delle attività educative e didattiche. Per presa visione il tagliando in calce deve essere controfirmato da un genitore e restituito in segreteria o all'insegnante responsabile di classe.

3. Entrate, ritardi, uscite, permessi e assenze

- Ogni assenza, ritardo o uscita anticipata è causa di disagio all'attività scolastica: deve essere quindi sporadica e motivata da necessità.
- La giustificazione per l'assenza (al rientro da scuola), il permesso di uscita o entrata deve essere compilata dalla famiglia tramite diario (spazio appositamente riservato).
- In caso di assenza prolungata è necessaria una comunicazione preventiva alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e alle insegnanti.
- Nel caso di assenze è opportuno informarsi, presso i compagni o le insegnanti, sulle attività svolte dalla classe e, appena possibile, aiutare l'alunno a recuperare le lezioni svolte.

- Non si somministrano agli alunni medicinali di nessun genere senza dichiarazione scritta del medico o del genitore, ad eccezione dei farmaci "SALVA VITA" accompagnati da certificato medico e su opportune indicazioni fornite dalla famiglia, previa autorizzazione scritta.
- In caso di **infortunio**, l'insegnante presente informa la Coordinatrice delle attività educative e didattiche che, a sua volta, contatterà tempestivamente i genitori. Nel frattempo la Scuola espleta le funzioni di primo soccorso o, se le condizioni appaiono preoccupanti, richiede il **pronto intervento del 118**.
- Gli alunni, durante tutte le attività scolastiche, comprese le uscite didattiche, godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo. Ogni eventuale infortunio va segnalato alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e/o in segreteria **entro e non oltre le 24 ore**, termine entro il quale consegnare la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.
- L'esonero da educazione fisica deve essere motivato sul diario e, se necessario, accompagnato da un certificato medico.

4. **Comportamento**

- Nella nostra Scuola si vive il clima di famiglia dove i rapporti sono di cordialità, rispetto e benevolenza.
- Gli alunni sono tenuti ad avere un contegno educato, ad essere rispettosi e cortesi verso il Personale Direttivo, gli insegnanti, i coetanei e tutte le persone presenti nella Scuola.
- La Scuola è un bene di tutti e quindi è dovere di tutti rispettarla. Gli alunni sono responsabili dell'ordine degli ambienti scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, laboratori, palestra, salone, cortili...) e di tutte le attrezzature didattiche.
- Chi provoca danni materiali all'edificio, all'arredamento e alle attrezzature didattiche è tenuto al loro risarcimento.
- A Scuola si devono portare soltanto gli oggetti e il materiale che servono all'attività didattica. Ciò che è motivo di distrazione dalla lezione verrà ritirato dall'insegnante e restituito alla famiglia.
- A Scuola non è consentito in alcun modo usare il telefono cellulare.
- Nei cambi d'ora, negli spostamenti, durante gli intervalli e alla fine delle lezioni gli insegnanti assistono gli alunni. Per ragioni di sicurezza non è consentito correre nei corridoi e per le scale.
- È consentito agli alunni lasciare l'aula durante le lezioni per usufruire dei servizi igienici o per altra necessità, solo con il permesso dell'insegnante.
- Le classi che si trasferiscono dalla propria aula in palestra o nei laboratori devono essere accompagnate dall'insegnante e attuare il trasferimento in ordine e in silenzio per non disturbare il lavoro delle altre classi.
- Per valorizzare il dono della Vita, la Scuola permette di festeggiare il compleanno durante l'intervallo in modo semplice e sobrio. Non è consentito portare a scuola bibite e dolci di vario genere. Eventuali inviti a feste devono essere distribuiti al di fuori dell'ambiente scolastico.

5. **Mensa**

- All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato il modulo per il servizio mensa da restituire compilato all'insegnante o in segreteria.
- Essendo la pausa - mensa un momento educativo a tutti gli effetti agli alunni è richiesto un comportamento educato e responsabile. Comportamenti non adeguati possono portare a sanzioni disciplinari.
- Nei locali della mensa si possono consumare soltanto i cibi e le bevande forniti dal servizio di ristorazione della ditta *Bibos*.
- Eventuali allergie o intolleranze alimentari devono essere certificate dal medico curante. I genitori interessati, inoltre, dovranno compilare l'apposito modulo da richiedere e restituire in segreteria.

6. **Attività extracurricolari**

- Il servizio di prescuola assistito, per chi ne avesse necessità, ha inizio dalle ore 7.30 nell'atrio.
- L'adesione al doposcuola e ai laboratori è facoltativa. Chi intende usufruire di questi servizi richiede l'apposito modulo alla segreteria.
- Al termine delle lezioni, gli alunni raggiungono le aule adibite allo svolgimento delle attività laboratoriali. Sono richiesti continuità e impegno.
- Durante il doposcuola gli alunni svolgono i compiti individualmente assistiti da personale scelto dalla scuola. È quindi necessario mantenere un clima di silenzio e di rispetto degli altri per favorire la concentrazione.

7. Divisa scolastica

- Gli alunni dovranno indossare il grembiule azzurro e un abbigliamento comodo. E' opportuno che i capelli siano sempre raccolti e le unghie senza smalto.
- Il giorno in cui è prevista l'attività di educazione fisica gli alunni non indosseranno il grembiule ma la tuta e porteranno scarpe da ginnastica di ricambio, possibilmente **con suola bianca** e priva di ferri o molle per evitare segni indelebili sulla pavimentazione.

8. Infrazioni al Regolamento

Sono considerate infrazioni al presente Regolamento:

- mancanza di rispetto sia verbale che con atti verso le persone nei confronti di adulti e di compagni
- mancanza di rispetto, atteggiamenti provocatori, di sopraffazione, intimidazione e prepotenza, anche verbale
- reiterata trasgressione alle regole, nonché ogni manifestazione violenta sia verbale che fisica
- possesso e uso di oggetti pericolosi
- falsificazione della firma dei genitori e delle insegnanti
- imbrattare l'ambiente scolastico, danneggiare strumenti e attrezzature didattiche della Scuola e dei compagni
- furti o danni a scapito del patrimonio della Scuola e di chi la frequenta
- qualunque infrazione al presente Regolamento

9. Sanzioni disciplinari

Premesso che le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto è possibile, al principio della riparazione del danno, nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

La Direzione o la Coordinatrice delle attività educative e didattiche potranno infliggere all'alunno le seguenti sanzioni:

- l'ammonizione verbale
- l'ammonizione scritta accompagnata dalla convocazione dei genitori
- la sospensione dalle lezioni ed eventualmente l'espulsione dalla Scuola



Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria (D.M.593 – 17/01/2002)
MARIA AUSILIATRICE
Via G. Casanova, 31 – 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 📠 02/95527604
E-mail segreteria@fmamelzo.com
ww.fmamelzo.com

REGOLAMENTO SCOLASTICO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “MARIA AUSILIATRICE”

Gli studenti, come titolari del diritto della ‘libertà di apprendimento’, sono protagonisti primari del cammino formativo, partecipano in modo creativo all’elaborazione e attuazione di esso, nelle forme rese progressivamente possibili dal maturare dell’età e con le caratteristiche loro proprie di autenticità ed entusiasmo”

(Progetto Educativo Nazionale delle scuole salesiane 4.2.14)

“L’obiettivo delle norme introdotte con il regolamento... è la realizzazione di un’alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita per gli studenti...”

(Nota MIUR del 31 luglio 2008 - Premessa)

“Il Sistema Preventivo consiste nel far conoscere le prescrizioni e i regolamenti di un istituto e poi sorvegliare in guisa che gli allievi abbiano sempre sopra di loro l’occhio vigile del direttore o degli assistenti che come padri amorosi parlino, servano di guida ad ogni evento, diano consigli ed amorevolmente correggano, che è quanto dire: mettere gli allievi nell’impossibilità di commettere mancanze. Questo sistema si appoggia tutto sopra la ragione, la religione e l’amorevolezza”

(Don Bosco, Il Sistema Preventivo)

“Il nuovo testo normativo (art. 4, comma 2 del D.P.R. 235 del 21.11.2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni D.P.R. 249 del 24.06.1998) tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed, in generale, a vantaggio della comunità scolastica”

(Nota MIUR del 31 luglio 2008 – Principi generali)

Premessa

Condizioni essenziali per la realizzazione del Progetto Educativo della Scuola sono:

- la serena collaborazione tra le diverse componenti della Comunità Educante (alunni, genitori, docenti, comunità delle Figlie di Maria Ausiliatrice, personale non docente)
- la libera scelta della Scuola da parte dei genitori e degli alunni e il conseguente impegno di assunzione del Progetto Educativo della Scuola.

L’istituzione scolastica salesiana previene “insoddisfazioni o aspettative non attese” facendo sì che nell’ambiente scolastico si realizzi un clima pro-attivo disciplinato o, secondo la tradizione salesiana, di famiglia. Il presente Regolamento di istituto ha una funzione regolamentativa della disciplina degli studenti, che saranno soggetti a sanzioni disciplinari nell’eventualità di infrazioni che le comportano.

1. Diritti degli alunni

“L’alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola” (D.P.R. 249/98 – ex. Art. 2), perciò la Scuola farà conoscere il Progetto Educativo, il Piano dell’Offerta Formativa e il presente Regolamento affinché ogni alunno, insieme alla famiglia, ne prenda atto.

Diritti degli alunni

La Scuola garantisce agli alunni i seguenti diritti:

- un'adeguata informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola
- una valutazione trasparente
- la tutela della riservatezza
- la possibilità di dialogo sereno e costruttivo nel rispetto delle idee e delle opinioni di ciascuno
- la possibilità di esprimere e vivere occasioni di partecipazione e di iniziativa nel rispetto del Regolamento della Scuola
- ambienti e strumentazioni, anche tecnologiche, adeguate alle esigenze dell'istruzione

2. Doveri degli alunni

Concretamente gli alunni sono facilitati nel raggiungimento delle mete educative esplicitate nel *Progetto Educativo* dall'adesione alle seguenti norme.

Rispetto dei tempi

"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio" (D.P.R. 249/98 art. 3, comma 1)

1. L'accesso alla scuola è consentito dalle ore 7.30. Gli alunni attenderanno in salone fino all'inizio dell'attività scolastica. È vietato recarsi ai piani delle aule, se non previa autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
2. Non è consentito ai genitori l'accesso ad aule e corridoi per comunicare con alunni e docenti se non previa autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o, in sua assenza, della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
3. L'attività scolastica inizia alle ore 8.00, in salone con la Coordinatrice dell'educazione alla fede o in classe con l'insegnante assistente, con il momento formativo del "buongiorno", che è parte integrante del tempo scuola; qualsiasi entrata a scuola dopo tale orario deve essere giustificata sull'apposito libretto e dovrà essere fatta vedere al docente in aula.
Gli alunni sono tenuti a rispettare puntualmente i tempi stabiliti per l'inizio dell'attività scolastica e per l'uscita dalla scuola al termine delle lezioni.

Assenze

4. Al rientro a scuola dopo ogni assenza, l'alunno deve presentare alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o, in sua assenza, della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche **giustificazione scritta** sull'apposito libretto rilasciato dalla scuola, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci entro la fine della prima ora di lezione o prima di entrare in classe.
5. L'**assenza prolungata** per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche con congruo anticipo. In particolare, per viaggi o soggiorni prolungati in Italia o all'estero, si consiglia di utilizzare i periodi delle vacanze di Natale e di Pasqua. Ciò garantisce la possibilità di svolgere regolarmente le lezioni previste per tutti gli alunni, senza interruzioni o rallentamenti. Chi scegliesse diversamente, farà in modo che il/la proprio/a figlio/a recuperi autonomamente i contenuti svolti e i compiti assegnati.
6. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta non può essere riammesso alle lezioni; in tale situazione, prima di entrare in aula, dovrà recarsi dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o, in sua assenza, dalla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche per avere il tagliando di riammissione alle lezioni da presentare al docente in aula, con l'obbligo di portare/completare la giustificazione il giorno successivo.
7. Nel caso di **assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare** la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche si metterà in comunicazione con la famiglia.
8. L'**assenza dai laboratori pomeridiani o dallo studio assistito** va segnalata sul libretto delle assenze (nella sezione "Corrispondenza Scuola/Famiglia) e fatta firmare al mattino dello stesso giorno, entro al fine della prima ora di lezione, dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o dalla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
9. L'**esonero** (temporaneo o permanente) **dalle attività di educazione fisica** deve essere richiesto presso la segreteria con domanda scritta su apposito modulo e accompagnata da certificato medico. Resta comunque obbligatoria la frequenza delle lezioni da parte dell'alunno.

10. Tutte le **attività** proposte dalla scuola in orario curricolare o extra-curricolare (uscite didattiche, viaggio di istruzione, attività sportive, giornate di orientamento formativo, momenti celebrativi o di festa, ecc.) sono parte integrante dell'attività educativo-didattica e, quindi, l'eventuale assenza deve essere giustificata.
11. Per partecipare a iniziative o attività didattiche o formative che richiedono l'uscita dalla scuola in orario scolastico è necessaria l'**autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci**.
12. L'alunno assente dalle lezioni deve tenersi in contatto con i compagni di classe, per essere aggiornato sul programma svolto e sui compiti assegnati. Non è dovere degli insegnanti provvedere a tali comunicazioni.

Ritardi

13. In caso di ritardo l'alunno sarà ammesso alle lezioni previa autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
14. In caso di **ritardo giustificato** durante il tempo del "buongiorno" la famiglia è tenuta a compilare la giustificazione dello stesso nell'apposita sezione del libretto personale delle valutazioni.
15. Il **ritardo non giustificato** al "buongiorno" verrà segnalato in un'apposita griglia. Al termine di ogni mese la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche comunicherà alla famiglia, nell'apposita sezione del libretto personale delle valutazioni, i ritardi accumulati.
16. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche. In ogni caso verrà informata la famiglia e, se necessario, sarà richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

Entrate posticipate e uscite anticipate

17. L'**entrata posticipata** e l'**uscita anticipata** devono essere richieste dal genitore o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto e controfirmate dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o dalla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
18. Nessun alunno può uscire dalla scuola durante l'orario delle lezioni, compresi gli intervalli.
19. Qualora gli alunni, **per motivi di salute**, debbano uscire dalla scuola prima della conclusione delle lezioni, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche ne valuterà i motivi e avvertirà i genitori o chi ne fa le veci. Uno dei genitori, o una persona da loro delegata, dovrà presentarsi a scuola a prelevare l'alunno che, in nessun caso, potrà tornare a casa da solo. All'arrivo del genitore o della persona delegata, il personale addetto alla portineria, tramite l'uso del citofono, avviserà la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o, in sua assenza la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche, che accompagnerà l'alunno in portineria e farà firmare il permesso di uscita anticipata.
20. In caso di **infortunio**, il docente presente informa la Coordinatrice delle attività educative e didattiche o, in sua assenza, la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche, che a sua volta contatterà tempestivamente i genitori. Nel frattempo la Scuola espleta le funzioni di primo soccorso o, se le condizioni appaiono preoccupanti, richiede il **pronto intervento del 118**.
21. Le **uscite sistematiche** per terapie specifiche necessitano di una certificazione adeguata rilasciata dal Centro medico che l'alunno frequenta.
22. I genitori possono, per causa di forza maggiore, **delegare** in forma scritta o telefonica, una persona di loro fiducia a prelevare il minore in caso di uscita anticipata. La persona delegata dovrà presentarsi munita di Documento di identità da mostrare alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, o in sua assenza alla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche, al momento del ritiro dell'alunno.

Uscita dall'aula e trasferimenti in altri ambienti della scuola

23. Durante le ore di lezione si consentirà l'uscita dall'aula soltanto in caso di seria necessità e dopo averne fatto richiesta al docente presente.
24. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire e recarsi in **infermeria** (sarà assistito da un compagno se il docente lo riterrà opportuno). La Coordinatrice delle attività educative e didattiche o la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia.
25. Le classi che si trasferiscono dalla propria aula in palestra o nei laboratori devono essere accompagnate dal docente e attuare il trasferimento in ordine e in un clima rispettoso del lavoro delle altre classi.
26. Durante gli **intervalli** gli alunni non potranno trattenersi in classe, ma dovranno uscire dall'aula, dai laboratori e dalla palestra, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora, invece, tutti gli studenti rimangono in classe.

27. L'accesso alla palestra, ai laboratori e alle aule è consentito unicamente alla presenza di un docente responsabile.
28. Per ragioni di sicurezza, in nessuna occasione, ci si può affacciare dalle finestre.

Rispetto delle cose e dell'ambiente scolastico

"Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola" (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 6)

"Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 5)

29. La scuola è un bene di tutti e quindi è dovere di tutti rispettarla. Gli alunni sono responsabili con i docenti dell'ordine degli ambienti scolastici (aule, corridoi, laboratori, palestra, servizi igienici...) e obbligati a rispettare l'edificio, l'arredamento, le attrezzature didattiche, i libri e i sussidi didattici posti al servizio di tutti, che non devono in alcun modo essere danneggiati. Gli alunni devono pure osservare le norme organizzative, di sicurezza e di igiene relative ai diversi ambienti.
30. Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola possono essere utilizzati anche fuori dell'orario delle lezioni, a discrezione e dietro consenso della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o della Direttrice, rispettando comunque le regole, le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
31. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. L'affissione deve essere comunque concordata con la Preside o con la Vicepreside.
32. L'Istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e a custodire i **beni personali degli alunni**, tra cui capi di abbigliamento, cellulari, libri, materiale scolastico, strumenti multimediali, mezzi di trasporto, ecc. né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano introdotti all'interno dell'Istituto. È fatto obbligo agli stessi alunni di mettere in atto tutte le cautele necessarie per impedire, a loro carico, qualsiasi evento dannoso.
33. Per l'eventuale sottrazione o smarrimento di beni personali, anche durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione, la scuola non si assume alcuna responsabilità.
34. L'alunno risarcisce i **danni**, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.
35. Se non viene individuato un responsabile, sarà tutta la classe che ha utilizzato lo spazio danneggiato a provvedere al risarcimento. Se il danno riguarda spazi comuni, saranno le classi che li utilizzano ad assumersi insieme l'onere della spesa.
36. Possono usare l'**ascensore** in caso di necessità e comunque con il permesso della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche, solo gli alunni con età superiore ai 12 anni. Quelli di età inferiore ai 12 anni possono utilizzarlo se accompagnati.
37. È vietato **fumare** in tutti gli ambienti scolastici, compresi corridoi, aule, servizi e cortili.
38. È vietato introdurre nella scuola materiale dannoso per la dignità morale e per la salute fisica. La trasgressione di tale norma è ritenuta una mancanza grave.

Abbigliamento e acconciatura

39. Poiché la scuola è un ambiente di lavoro, gli alunni devono presentarsi alle attività didattiche con un **abbigliamento** ordinato e dignitoso, semplice e adeguato all'età, all'ambiente e alle attività scolastiche (non sono ammessi ad esempio abiti eccentrici, con figure o scritte indecorose, magliette senza maniche, con profonde scollature, pantaloncini molto corti – shorts – o minigonne). È necessario inoltre evitare **trucchi** pesanti e **acconciature vistose** che, a parere insindacabile della scuola, risultino non adeguati e consoni all'ambiente e all'attività. In caso di persistente e reiterato rifiuto di considerare quanto previsto, la scuola si riserva di adottare i provvedimenti che ritiene più opportuni in base alla situazione.
40. Gli alunni sono tenuti, per motivi di ordine e di igiene, a lasciare negli appositi spazi gli ombrelli e fuori dall'aula giacche e borse contenenti l'occorrente per le lezioni di educazione fisica.
41. Per le lezioni di educazione fisica in palestra agli alunni sono richiesti la tuta o pantaloncini adatti e le scarpe da ginnastica di ricambio; l'abbigliamento, anche in questo caso, deve essere rispettoso dell'ambiente scolastico.

Cellulare

42. In tutti gli ambienti scolastici non è consentito usare il telefono cellulare in alcun modo e in nessun momento, compresi i tempi di intervallo (CM 30 del 15/03/2007). In caso di infrazione il telefono verrà ritirato, consegnato alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o alla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche e restituito successivamente ai genitori. La scuola non si assume la responsabilità di un utilizzo improprio dello strumento e/o di comunicazioni dallo stesso non autorizzate dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o dalla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche.
43. Nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione è consentito l'utilizzo del cellulare per avvisare i genitori su eventuali cambiamenti di programma e per particolari necessità, dopo aver ricevuto il permesso dal proprio insegnante. Durante il viaggio, gli studenti potranno utilizzare i telefoni cellulari e gli strumenti per ascoltare musica con gli appositi auricolari per non arrecare troppo disturbo agli altri partecipanti. I docenti sono però sollevati da ogni responsabilità di un uso improprio di tali strumenti o di chiamate non autorizzate. Nei momenti di visita guidata o di attività laboratoriale, tali strumenti dovranno essere spenti. Se utilizzati per scattare fotografie a quanto si visita, dovranno essere in modalità silenziosa. Nei viaggi di istruzione di più giorni, prima del riposo notturno, i docenti ritireranno il cellulare per evitare che diventi strumento di disturbo. Anche durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione, in caso di infrazione il telefono verrà ritirato dal docente presente e riconsegnato in un momento successivo all'alunno.

Documenti e materiale scolastico

44. La scuola fornisce ad ogni alunno il diario, il libretto personale di valutazione e il libretto delle assenze che sono documenti scolastici e come tali devono essere conservati ordinati e con cura e non devono servire ad altri scopi.
45. La dimenticanza del libretto di valutazione verrà segnalata sul registro di classe.
46. Tutti i documenti scolastici devono essere tempestivamente aggiornati dall'alunno e costantemente letti e firmati dalle famiglie, perché siano mezzo efficace di comunicazione e di controllo. In caso di smarrimento dei suddetti documenti, occorre avvisare l'autorità scolastica e richiedere un sostitutivo.
47. Si raccomanda precisione e puntualità nel portare sempre il materiale di studio e di lavoro, anche quello necessario alle attività di laboratorio e per lo studio assistito del pomeriggio.
48. È vietato telefonare a casa per chiedere di portare quanto è stato dimenticato. Di conseguenza, si chiede ai genitori di non portare il materiale durante l'orario scolastico poiché non verrà consegnato all'alunno se non al termine delle lezioni; questo per favorire a tutti gli allievi l'assunzione delle proprie responsabilità.
49. Si raccomanda che negli zaini ci sia solo il materiale scolastico e ciò che è necessario per la giornata. In classe, e negli intervalli, non è permesso l'uso di cellulari, videogiochi, iPod, iPad, tablet, ecc. È altresì vietato indossare, o solo portare a scuola, Apple Watch o dispositivi simili. Ciò che è motivo di distrazione dalla lezione verrà requisito e restituito alla famiglia.
Solo per particolari situazioni di apprendimento o situazioni certificate e autorizzate dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche, l'alunno può utilizzare PC o tablet (o altri strumenti compensativi) per lo svolgimento dell'attività didattica.
50. Ogni alunno è responsabile della cura del proprio materiale scolastico e non deve lasciare incustoditi in classe, negli spogliatoi, nei corridoi o in qualunque altro ambiente della scuola, somme di denaro o oggetti di valore. La scuola declina ogni responsabilità qualora venissero a mancare libri o altro materiale.

Rispetto delle persone

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi". (D.P.R. 24-06-1998, Art 3 comma 2)

51. Gli alunni sono tenuti ad avere un contegno educato, ad essere rispettosi e cortesi verso docenti, coetanei e tutto il personale della Scuola, in classe e fuori, anche durante le uscite didattiche.
52. Per ragioni di sicurezza, agli alunni non è consentito adottare comportamenti poco controllati e fare scherzi e/o giochi che risultino pericolosi per se stessi e per gli altri.
53. Gli alunni devono usare un linguaggio corretto e rispettoso ed evitare ogni comportamento verbale aggressivo o volgare, nonché l'uso di espressioni o parole offensive e bestemmie.
54. È severamente vietato agli alunni ricorrere all'uso di violenza fisica e psicologica atta ad intimidire i compagni o limitarne la libertà personale.

55. Ognuno è tenuto a rispettare, anche con i comportamenti, la religione, la cultura, le caratteristiche etniche o individuali dei docenti e dei compagni.

Rispetto delle attività educative della Scuola

Iniziativa formative

56. Tutti gli alunni sono tenuti a partecipare ai **momenti formativi** ordinari e alle giornate di formazione, di festa, ecc. che la scuola offre per la promozione integrale della loro persona. Solo per seri motivi potranno giustificare la mancata partecipazione che va documentata per iscritto dal genitore sull'apposito libretto.
57. Il momento formativo all'inizio della giornata ("*buongiorno*") è elemento caratterizzante l'educazione salesiana e parte integrante dell'attività scolastica, pertanto tutti gli alunni vi devono partecipare. La mancata presenza o l'eventuale ritardo vanno debitamente giustificati sull'apposito libretto.

Attività pomeridiane

58. Per lo studio pomeridiano a scuola gli alunni possono usufruire dello studio assistito (doposcuola) che si svolge tutti i pomeriggi dalle ore 14.30 alle ore 16.45, suddiviso in due diverse fasce orarie (14.30-15.45/15.45-16.45) e il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 16.45, suddiviso in due diverse fasce orarie (15.00 -15.45/15.45-16.45).
59. Nel tempo dello studio assistito gli alunni svolgono autonomamente i compiti e studiano le lezioni assegnate, alla presenza del docente/educatore che garantisce la vigilanza sull'intera classe e, in caso di bisogno, è anche disponibile all'aiuto e ad eventuali spiegazioni.
60. A completamento dell'offerta formativa, gli alunni possono partecipare ad attività laboratoriali in orario pomeridiano.
61. L'adesione allo studio assistito e alle attività laboratoriali è facoltativa. Avviene ad inizio anno su richiesta esplicita della famiglia tramite apposito modulo ed è soggetta ad una quota di iscrizione. L'alunno iscritto deve impegnarsi a frequentare con continuità e giustificare l'eventuale assenza tramite comunicazione scritta del genitore sul libretto delle assenze nella sezione "Comunicazioni Scuola/Famiglia". Durante tali attività è richiesto il rispetto di tutte le norme di cui al presente regolamento e ai regolamenti specifici (*cf. regolamento studio assistito*).

Mensa

62. Nei giorni in cui si fermano per eventuali rientri pomeridiani programmati dai docenti, per lo studio assistito o per i laboratori opzionali, gli alunni usufruiscono del servizio mensa, previo addebito del buono-pasto autorizzato da parte dei genitori e relativa prenotazione nelle prime ore di lezione da parte dell'alunno.
63. Il mercoledì e nei giorni di frequenza ai laboratori e allo studio assistito, o in caso di rientro programmato, non è possibile uscire da scuola durante la pausa se non per motivi personali segnalati con apposita giustificazione alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche o alla Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche. In tal caso la scuola **declina ogni responsabilità** per eventuali conseguenze o situazioni che possono derivare dalle uscite durante la pausa per il pranzo. Il rientro a scuola è consentito a partire dalle ore 14.10 (dalle ore 14.40 al mercoledì) recandosi direttamente negli spazi adibiti alla ricreazione.
64. La pausa per la mensa è un momento educativo a tutti gli effetti: agli alunni è richiesto un comportamento educato, rispettoso e responsabile. Gli eventuali comportamenti non adeguati possono portare a sanzioni disciplinari.
65. Il servizio mensa è curato dalla Ditta di ristorazione BIBOS. I pasti sono confezionati in mattinata nella cucina dell'Istituto. Nel locale adibito a mensa la distribuzione del pasto avviene in modalità self-service e si possono consumare solo i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione.
66. Non è possibile portare il pranzo da casa e consumarlo negli ambienti preposti all'attività scolastica.
67. Per eventuali intolleranze alimentari e/o allergie è necessario ritirare in segreteria il relativo modulo da riconsegnare debitamente compilato, con allegato il certificato medico, entro la data stabilita nell'apposita circolare. Qualora si rendesse necessaria la modifica alla Dieta Sanitaria, il richiedente dovrà ripresentare in segreteria, con le modalità sopra descritte, il modulo "Richiesta dieta speciale" debitamente compilato con allegato il certificato medico. In attesa della consegna della certificazione, i genitori devono presentare l'autocertificazione in segreteria. Nel caso in cui le problematiche alimentari segnalate dovessero risolversi, il genitore è tenuto a darne formalmente evidenza presso la segreteria.

Assicurazione e infortuni

68. Gli alunni, durante tutte le attività scolastiche, comprese le uscite didattiche, godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo.

69. Ogni eventuale infortunio va segnalato alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche e/o in segreteria **entro e non oltre le 24 ore**, termine entro il quale consegnare la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

(a norma del DPR 24/06/1998 n. 249; DPR 21/11/2007; Prot. 3602 31/07/2008)

70. La responsabilità disciplinare è personale (art. 1, comma 3 del DPR 21/11/2007, n. 235).
71. Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del DPR 24/06/1998 n. 249, dagli articoli contenuti nel presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.
72. Sono considerate mancanze disciplinari i reati, quali ad esempio il furto, la ricettazione, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti; gli scherzi o i giochi pericolosi; le lesioni fisiche a persone; la manomissione e la distruzione di beni della scuola; la bestemmia; le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola ovvero ad altri studenti; non presentarsi a scuola all'insaputa dei genitori; falsificare la firma dei genitori e dei docenti, modificare i voti assegnati; fare fotografie e effettuare riprese audio e/o video non autorizzate all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio nei locali scolastici di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea (chat), ecc..
73. L'utilizzo di Internet potrà essere autorizzato solo per fini strettamente legati all'attività didattica ordinaria e, comunque, sempre alla presenza del docente.
74. È assolutamente vietato riportare e/o documentare con fotografie e video (effettuati a scuola e/o durante manifestazioni, uscite e viaggi di istruzione) fatti e/o persone, che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come alunni che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network (Whatsapp, Instagram, Facebook, Twitter, Youtube, ecc.) senza il loro consenso espresso. Qualora venisse accertata tale violazione, l'Istituto potrà richiedere l'intervento delle autorità competenti al fine di tutelare la privacy, la dignità della persona e il rispetto delle leggi.
75. Ogni studente concorre a promuovere il buon nome della scuola in ogni sede e deve astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare discredito alla scuola, al personale direttivo, amministrativo e di servizio, nonché al corpo docente e agli altri allievi.
76. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dalla Direttrice/Coordinatrice delle attività educative e didattiche /Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche della scuola all'alunno responsabile, il quale deve essere contestualmente invitato ad esporre le proprie ragioni prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari; la stessa Direttrice/Coordinatrice delle attività educative e didattiche/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche provvederà tempestivamente a contattare la famiglia.
77. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, la Direttrice dell'Istituto ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità e ad informare la famiglia e il Consiglio di Classe dello studente interessato.
78. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche si confronta con la Direttrice dell'Istituto, la Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche, la Coordinatrice dell'educazione alla fede e di classe ed espleta, ove dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.
79. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
- a. il richiamo verbale
 - b. il richiamo scritto sul libretto personale
 - c. il richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione scritta o telefonica alla famiglia
 - d. la convocazione dei genitori da parte della Coordinatrice delle attività educative e didattiche, della Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche e/o dell'insegnante
 - e. la sospensione dalle lezioni (e/o dalle uscite didattiche/viaggi di istruzione) e comunicazione scritta alla famiglia (previa delibera del Consiglio di Classe se la sospensione è superiore ad un giorno)
 - f. l'allontanamento temporaneo dalle lezioni e dalla frequenza della scuola
- La sanzione del rimprovero verbale o scritto sarà adottata nel caso di violazione dei doveri degli alunni individuati nel presente regolamento, non punibili con un provvedimento più grave.

La sanzione dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni e dalla frequenza della scuola fino ad un massimo di 15 giorni sarà applicata nel caso di violazione dei doveri degli alunni, per le violazioni di maggiore gravità tra quelle in esso previste, nonché in caso di recidiva nelle infrazioni già punite con il richiamo scritto.

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

80. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.
81. La Direttrice/Coordinatrice delle attività educative e didattiche/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche e i Docenti sono competenti ad adottare le sanzioni del richiamo verbale e del richiamo scritto.
La Coordinatrice delle attività educative e didattiche è competente ad adottare la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni e dalla frequenza della scuola fino ad un massimo di un giorno.
Il Consiglio di Classe è competente ad adottare la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalle lezioni e dalla frequenza della scuola fino ad un massimo di 15 giorni.
82. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche/ Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dell'alunno.
83. Quando le mancanze disciplinari sono reiterate e/o gravi il Consiglio di Classe si riserva il diritto di non ammettere l'alunno alla partecipazione al viaggio di istruzione, soprattutto se l'atteggiamento persiste e non si notano miglioramenti.
84. L'esercizio del potere disciplinare si fonda, in ogni caso, sull'instaurazione di un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori, tale da favorire il rientro dell'alunno nella comunità scolastica.

Tabella mancanze disciplinari, sanzioni e procedimenti

In ottemperanza al principio fondamentale della finalità educativa e formativa della scuola, il presente regolamento individua i comportamenti che implicano mancanze disciplinari, le sanzioni e gli organi ai quali spetta, attraverso opportuni procedimenti, applicare tali procedure.

	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONI E PROCEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE
DOVERI SCOLASTICI			
1	Scarso impegno, disturbo in classe Reiterazione	Ammonizione verbale Nota sul libretto personale ed eventuale colloquio con il docente per recupero comportamento Nei casi più gravi e che si ripetono con frequenza, colloquio con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche e convocazione dei genitori	Docente Docente Coordinatrice delle attività educative e didattiche
2	Dimenticanze del materiale scolastico, ritardo nella restituzione delle verifiche, inadempienza compiti e studio Reiterazione	Ammonizione verbale e segnalazione sul libretto personale per comunicazione ai genitori Colloquio con il docente per recupero motivazioni Convocazione dei genitori per individuare linee educative e interventi opportuni	Docente Docente (Se necessario: Coordinatrice delle attività educative e didattiche)
3	Assenze frequenti, immotivate, strategiche Assenze prolungate Ritardi frequenti non giustificati	Accertamento telefonico Eventuale segnalazione scritta sul libretto personale In caso di assenze prolungate e non segnalate dalla famiglia, la scuola procederà a contattare i genitori telefonicamente Comunicazione ufficiale della Scuola tramite segnalazione scritta sul libretto personale	Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche
4	Uso del cellulare o di altri dispositivi che consentano connessioni in rete	Ritiro immediato, annotazione sul libretto personale e consegna alla Preside Avviso ai genitori che provvedono personalmente al ritiro	Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche
	Uso del cellulare perseguibile in base all'art.96 Legge 633/1941 (DLgs 196/2003) o di altri dispositivi che consentano connessioni in rete	Ritiro immediato Convocazione dei genitori Sospensione da 1 a 5 gg., eventuale denuncia alle autorità competenti Colloquio per recupero comportamento ed eventuale percorso di consapevolezza	Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche
5	Utilizzo di strumenti/oggetti non richiesti dalla scuola durante il tempo scolastico Reiterazione	Ammonizione verbale Dopo il terzo richiamo, ritiro immediato degli strumenti/oggetti che saranno restituiti il giorno successivo Annotazione sul libretto personale Ritiro degli strumenti/oggetti per più giorni e comunicazione scritta alla famiglia	Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche

6	Divieto di fumare in tutti gli spazi interni ed esterni della struttura scolastica	Sospensione da 1 a 3 gg. Comunicazione ai genitori Colloquio per recupero comportamento ed eventuale percorso di consapevolezza Eventuale denuncia alle autorità competenti in caso di sostanze illegali	Consiglio di Classe Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche /Coordinatore Classe Direttrice/ Coordinatrice delle attività educative e didattiche
COMPORTEMENTO NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DEI COMPAGNI			
1	Non osservanza delle norme comportamentali (uscire senza permesso dalla classe, ritardi non giustificati al rientro dell'intervallo e/o al cambio d'ora) Reiterazione	Ammonizione verbale Alla terza mancanza comunicazione scritta ai genitori sul libretto personale Colloquio per recupero comportamento	Docente Coordinatore Classe
2	Falsificazione di firme, cancellazione di note e manomissione di compiti Reiterazione	Annotazione sul libretto personale per comunicazione ai genitori e colloquio con il docente per recupero comportamento Convocazione dei genitori	Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche
3	Correre nei corridoi, infastidire i compagni, ecc.	Ammonizione verbale In caso di reiterazione persistente, annotazione sul libretto personale Colloquio per recupero comportamento In caso di gravità, intervento educativo	Docente Coordinatore Classe Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche
4	Mancanza di rispetto verso compagni, docenti, personale ausiliario Comportamento pericoloso e/o lesivo della propria e altrui incolumità	Ammonizione verbale Annotazione sul libretto personale Eventuale segnalazione sul registro di classe Colloquio per recupero comportamento In caso di particolare gravità, convocazione dei genitori Eventuale sospensione da 1 a 5 gg. Annotazione sul libretto personale e sul registro di classe Colloquio per recupero comportamento Convocazione dei genitori Sospensione da 1 a 15 gg.	Docente Coordinatore Classe Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe
COMPORTEMENTO NEI CONFRONTI DEGLI STRUMENTI DIDATTICI/SCOLASTICI E DELLE STRUTTURE			
1	Accertata sottrazione di materiale didattico/scolastico	Annotazione sul libretto personale e comunicazione ai genitori Colloquio per recupero comportamento Risarcimento pecuniario Eventuale sospensione da 1 a 3 gg.	Docente Coordinatore Classe Amministrazione su segnalazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe
2	Danni agli oggetti personali	Annotazione sul libretto personale e comunicazione ai genitori Risarcimento pecuniario al proprietario dell'oggetto danneggiato	Docente/ Coordinatrice delle attività educative e didattiche

3	Danneggiamento strutture, attrezzature e materiale scolastico / Vandalismo	Annotazione sul libretto personale per comunicazione ai genitori Colloquio per recupero comportamento Convocazione genitori Risarcimento pecuniario Eventuale sospensione da 1 a 3 gg.	Docente Coordinatrice/Vicecoordinatrice delle attività educative e didattiche Amministrazione su segnalazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe
---	--	--	---

N.B. Le mancanze disciplinari elencate nel presente documento comportano, a seconda della reiterazione e della gravità, oltre alle sanzioni specifiche, la segnalazione sulla scheda di valutazione interquadrimestrale. Potrebbero inoltre essere criterio preso in considerazione per l'allontanamento e la non riaccettazione dell'iscrizione dell'alunno.

NORME DI UTILIZZO DEGLI AMBIENTI DIDATTICI

AULA INFORMATICA

- L'accesso degli alunni all'aula è consentito solo alla presenza del docente.
- Il docente che accede all'aula, segnala la presenza sull'apposito registro e affida la postazione agli alunni della classe in ordine alfabetico. Agli alunni non è consentito usare il server.
- Gli alunni accedono all'aula di informatica portando con sé solo i libri di testo, il materiale didattico per svolgere l'attività e la chiavetta USB personale.
- È vietato modificare le impostazioni dei computer senza l'autorizzazione del docente.
- L'accesso alla rete (internet) è consentito solo per scopi didattici e con l'autorizzazione del docente.
- È vietato introdurre cibi, bevande o materiali non necessari all'attività didattica specifica.
- Ogni alunno è responsabile della postazione che gli viene assegnata e dell'utilizzo corretto della strumentazione informatica.
- Gli eventuali guasti vanno tempestivamente segnalati alla direzione.
- Gli strumenti vanno usati correttamente secondo le indicazioni fornite dal docente.
- Prima di uscire dall'aula ciascun alunno deve spegnere il computer che ha utilizzato seguendo la prassi corretta.
- Prima di uscire dall'aula il docente dovrà verificare l'assenza di problemi e spegnere tutta la strumentazione, lasciare l'ambiente ordinato e chiudere a chiave l'aula.

AULA LABORATORI/LIM

- L'accesso degli alunni all'aula è consentito solo alla presenza del docente.
- Il docente che accede all'aula, segnala la presenza sull'apposito registro e affida la postazione agli alunni della classe. Agli alunni non è consentito usare la strumentazione in modo autonomo senza l'autorizzazione del docente.
- Gli alunni accedono all'aula LABORATORI portando con sé solo il materiale didattico richiesto dal docente e necessario per svolgere l'attività.
- È vietato modificare le impostazioni della LIM o del videoproiettore.
- L'accesso alla rete (internet) è consentito solo per scopi didattici e con l'autorizzazione del docente.
- È vietato introdurre cibi, bevande o materiali non necessari all'attività didattica specifica.
- Gli eventuali guasti vanno tempestivamente segnalati alla direzione.
- Gli strumenti vanno usati correttamente secondo le indicazioni fornite dal docente.
- Prima di uscire dall'aula ciascun alunno deve lasciare ordinato il posto assegnatogli.
- Prima di uscire dall'aula il docente dovrà verificare l'assenza di problemi e spegnere tutta la strumentazione, verificando che l'ambiente sia ordinato.

AULA DI MUSICA/LIM

- L'accesso degli alunni all'aula è consentito solo alla presenza del docente.
- Il docente che accede all'aula per usare il videoproiettore segnala la presenza sull'apposito registro.
- Agli alunni non è consentito usare gli strumenti in modo autonomo senza l'autorizzazione del docente.
- Gli alunni accedono all'aula portando con sé solo i libri di testo e il materiale didattico per svolgere l'attività.
- È vietato modificare le impostazioni del videoproiettore.
- L'accesso alla rete (internet) è consentito solo per scopi didattici e con l'autorizzazione del docente.
- È vietato introdurre cibi, bevande o materiali non necessari all'attività didattica specifica.
- Gli eventuali guasti vanno tempestivamente segnalati alla direzione.
- Gli strumenti musicali vanno usati correttamente secondo le indicazioni fornite dal docente e, al termine della lezione, riposti negli appositi spazi o armadi in maniera ordinata.
- Prima di uscire dall'aula ciascun alunno deve lasciare ordinato il posto occupato.
- Prima di uscire dall'aula il docente dovrà verificare l'assenza di problemi e spegnere tutta la strumentazione, verificando che l'ambiente sia ordinato.

PALESTRA

- L'accesso degli alunni alla palestra è consentito solo alla presenza del docente.
- Si accede al campo di gioco unicamente indossando scarpe da ginnastica di ricambio possibilmente **con suola bianca** e priva di ferri o molle per evitare segni indelebili sulla pavimentazione.
- Gli eventuali guasti o danni al materiale vanno tempestivamente segnalati alla direzione.
- Per svolgere l'attività pratica ogni alunno deve essere provvisto del cambio personale ed utilizzare gli appositi spogliatoi.
- Al termine dell'attività gli attrezzi e il materiale utilizzato devono essere ritirati in modo ordinato.
- Prima di uscire dallo spogliatoio ciascun alunno deve lasciare ordinato lo spazio occupato verificando di non dimenticare il materiale personale.
- Prima di uscire dalla palestra il docente dovrà verificare l'assenza di problemi e spegnere tutta la strumentazione, verificando che l'ambiente sia ordinato.
- Prima di lasciare la palestra il docente deve attendere che tutti gli alunni si siano cambiati e deve accompagnarli in classe per la lezione successiva.
- È proibito per qualunque motivo mangiare o bere bibite sul campo da gioco e negli spogliatoi.

DATA DI ELABORAZIONE:

MAGGIO 2011

REVISIONE ULTIMA:

MARZO 2017

NUMERO PAGINE:

22 (VENTIDUE)

APPROVATO:

DAL CONSIGLIO DELLA CASA IN DATA 10 APRILE 2017

DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 4 MAGGIO 2017

AGGIORNAMENTO

LUGLIO 2018

La Direttrice della Casa

Prof.ssa Mariagrazia Curti