



**ISTITUTO PARITARIO "SACRA FAMIGLIA" - VERONA**

*NIDO*

*SCUOLA DELL'INFANZIA*

*SCUOLA PRIMARIA*

*SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO*

*SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: ISTITUTO PROFESSIONALE DEI  
SERVIZI PER LA SANITÀ E L'ASSISTENZA SOCIALE*



Via Nascimbeni, 10 - 37138 Verona

Tel. 045 8185704 - Fax 045 8102575

[sacrafamigliavr.mondopiccolo@gmail.com](mailto:sacrafamigliavr.mondopiccolo@gmail.com)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 26 Novembre 2018

## INDICE

### **PREMESSA**

### **ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

#### 1 - ORARIO SCOLASTICO

- 1.1. Nido
- 1.2. Scuola dell'infanzia
- 1.3. Scuola primaria
- 1.4. Scuola secondaria di primo grado
- 1.5. Scuola secondaria di secondo grado

#### 2 - INGRESSO A SCUOLA

- 2.1. Nido
- 2.2. Scuola dell'infanzia
- 2.3. Scuola primaria
- 2.4. Scuola secondaria di primo grado e secondo grado

#### 3 - USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

- 3.1. Nido
- 3.2. Scuola dell'infanzia
- 3.3. Scuola primaria
- 3.4. Scuola secondaria di primo grado e secondo grado

#### 4 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO E LA RICREAZIONE

- 4.1. Intervallo mattutino
- 4.2. Mensa

#### 5 - NORME DI COMPORTAMENTO

- 5.1. Assenze
- 5.2. Ritardi
- 5.3. Controllo delle giustificazioni
- 5.4. Entrate posticipate / Uscite anticipate temporanee
- 5.5. Entrate posticipate / Uscite anticipate permanenti
- 5.6. Esonero dalle lezioni di educazione motoria / scienze motorie
- 5.7. Abbigliamento
- 5.8. Comportamento in classe
- 5.9. Uso del telefono cellulare / video cellulare e delle apparecchiature elettroniche
- 5.10. Divieto di fumare
- 5.11. Uso dell'ascensore
- 5.12. Distributori automatici
- 5.13. Consumo di alimenti nella scuola
- 5.14. Aule e laboratori
- 5.15. Biblioteca
- 5.16. Fotocopie
- 5.17. Foto, audio e video

#### 6 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

#### 7 - INFORTUNI, MALORI DEGLI ALUNNI E INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

#### 8 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

#### 9 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI SENSIBILI

- 9.1. Verifiche - Scuola primaria
- 9.2. Copia delle verifiche e Registro Elettronico - Scuola secondaria di primo e secondo grado

#### 10 – MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

- 10.1. Criteri di iscrizione al Nido
- 10.2. Criteri di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia
- 10.3. Criteri generali per la formazione delle graduatorie di iscrizione
- 11 - RINNOVO DELL' ISCRIZIONE
- 12 – CONTRIBUTO DI FREQUENZA

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

- 13 - DIRITTI DEGLI ALUNNI
  - 13.1. Assemblea degli studenti
  - 13.2. Comitato degli studenti
  - 13.3. Consulta degli studenti
- 14 - DOVERI DEGLI ALUNNI
- 15 - PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI
- 16 - ORGANO DI GARANZIA
- 17 – RESPONSABILITA' DEI GENITORI
- 18 - DOVERI DEI DOCENTI
- 19 - DOVERI DEL PERSONALE A.T.A.
- 20 – SICUREZZA DELL'EDIFICIO

## PREMESSA

L'Istituto Sacra Famiglia, fondato dal Pio Istituto *Piccole Suore della Sacra Famiglia* e gestito dalla *Cooperativa sociale Mondo Piccolo*, è una comunità educativa scolastica che ha come finalità l'educazione integrale degli studenti in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel Progetto Educativo di Istituto e nel Piano dell'Offerta Formativa.

Il presente Regolamento, approvato dalla Direzione e adottato dal Consiglio di Istituto, comprende un insieme di norme atte a favorire un clima sereno e proficuo nell'ambito scolastico.

Gli insegnanti, gli studenti, i genitori, il personale ATA, ossia l'intera Comunità Educante è tenuta a rispettarlo nella sua completezza.

## ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### 1 - ORARIO SCOLASTICO

#### 1.1. Nido

Dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- servizio pre- scuola dalle 7.30 alle 8.00
- ingresso: dalle 8.00 alle 09.00
- uscita: dalle ore 15.45 alle 16.00.

#### 1.2. Scuola dell'infanzia

Dal lunedì al venerdì, con il seguente orario:

- servizio pre- scuola dalle 7.30 alle 8.00
- ingresso: dalle 8.00 alle 9.00
- prima uscita: dalle 13.00 alle 13.30;
- seconda uscita: dalle 15.45 alle 16.00.

#### 1.3. Scuola primaria

Dal lunedì al venerdì, con il seguente orario:

- servizio pre- scuola dalle 7.30 alle 8.05
- dalle 8.15 alle 16.00 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì;
- dalle 8.15 alle 13.00 il giovedì.

#### 1.4. Scuola secondaria di primo grado

Dal lunedì al venerdì, con il seguente orario:

- servizio pre- scuola dalle 7.30 alle 7.50
- dalle 07.50 alle 13.30 (senza pranzo) o alle 14.30 (con pranzo);

#### 1.5. Scuola secondaria di secondo grado

Dal lunedì al sabato, con il seguente orario:

- dalle 07.55 alle 13.30 il lunedì, il martedì, il mercoledì, il giovedì e il venerdì
- dalle 07.55 alle 11.40 il sabato.

### 2 - INGRESSO A SCUOLA

L'orario di entrata deve essere rigorosamente rispettato.

#### 2.1. Nido

I bambini vengono accompagnati dai propri genitori e accolti dall'educatrice nel proprio soggiorno.

#### 2.2. Scuola dell'infanzia

Gli alunni possono entrare dalle ore 7.30 accompagnati dai genitori; fino alle ore 8.00 resteranno in salone o all'interno di un'aula alla presenza del personale ausiliario che dalle ore 8.00 sarà sostituito da un'insegnante.

#### 2.3. Scuola primaria

Gli alunni possono entrare nell'edificio dalle ore 7.30 e attendono nell'atrio della portineria fino alle ore 8.05.

#### 2.4. Scuola secondaria di primo grado e secondo grado

Gli studenti possono entrare nell'edificio dalle ore 7.20 e attendono nell'atrio. L'ingresso nelle aule è consentito a partire dalle 07.45. al suono della prima campana. I docenti in orario alla prima ora, al fine di garantire di una attenta e scrupolosa sorveglianza, assicureranno la loro presenza in aula dalle ore 07.50.

### **3 - USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI**

L'orario massimo di uscita deve essere rigorosamente rispettato.

#### **3.1. Nido**

Il personale educativo ha l'obbligo di affidare il bambino al momento del congedo solo ai genitori; se il genitore si trovasse nella condizione di far ritirare il bambino da un parente o da un'altra persona, è necessaria una delega scritta dei genitori alla quale allegare copia della carta d'identità del delegato.

#### **3.2. Scuola dell'infanzia**

Il ritiro dei bambini deve essere effettuato solo dai genitori o da persone maggiorenni autorizzate con delega scritta, presentando un documento se non conosciute.

I genitori o chi ne fa le veci si impegnano a venire a prendere con puntualità i bambini.

Dieci minuti oltre l'orario di uscita inizia il servizio integrativo a pagamento, salvo deroga per comprovati motivi, concessa dal responsabile della scuola dell'infanzia. Per ottenere il tempo prolungato viene consegnato un modulo di richiesta all'inizio dell'anno scolastico.

#### **3.3. Scuola primaria**

Gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti fino al cortile dell'Istituto presso zone stabilite in precedenza e comunicate ai genitori. Gli stessi o chi ne fa le veci si impegnano a venire a prendere con puntualità i bambini. Nel caso di uscita fuori orario, i genitori avviseranno la portineria e attenderanno i propri figli in atrio. Dieci minuti oltre l'orario di uscita inizia il servizio integrativo a pagamento, salvo deroga per comprovati motivi, concessa dal responsabile della scuola primaria. Per ottenere il tempo prolungato viene consegnato un modulo di richiesta all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti non sono tenuti a concedere udienze né all'entrata né all'uscita. In caso di effettiva necessità si concorderà un appuntamento con l'insegnante interessato.

#### **3.4. Scuola secondaria di primo grado e secondo grado**

Alla fine delle lezioni gli studenti della scuola secondaria devono lasciare ordinatamente le aule e l'edificio.

### **4 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO E LA PAUSA MENSA**

#### **4.1. Intervallo mattutino**

Durante la pausa dell'attività didattica del mattino il personale docente vigila sul comportamento degli alunni i quali devono uscire dalle aule, aprire le finestre per arieggiare l'ambiente. Gli alunni che trascorrono l'intervallo in cortile saranno accompagnati dal docente incaricato. Non è consentito agli alunni sedersi per terra lungo i corridoi.

#### **4.2. Mensa**

La mensa è considerata attività educativa a tutti gli effetti. Gli insegnanti accompagnano gli alunni in sala mensa e garantiscono la vigilanza lungo tutto il tempo del pranzo.

Gli alunni che presentano problemi di alimentazione esibiscono all'inizio dell'anno la certificazione medica, in modo che la mensa interna possa predisporre e fornire la dieta prescritta. Su richiesta, gli studenti della scuola secondaria possono consumare il pranzo al sacco nei locali a disposizione.

### **5 - NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **5.1. Assenze**

Le assenze degli allievi sono giustificate dal docente in classe o dal dirigente scolastico. Le assenze vengono giustificate facendo uso del libretto personale.

Qualora l'allievo ne fosse sprovvisto, è necessario regolarizzare l'assenza sul proprio libretto improrogabilmente il giorno successivo.

Non sono ammesse giustificazioni cumulative se riferite a periodi di assenza non continuativi.

Nel caso in cui l'assenza per malattia si protragga per più di cinque giorni, compresi i festivi e prefestivi, deve essere presentato certificato medico attestante che l'allievo può riprendere le lezioni.

In caso di assenza per motivi familiari i genitori sono preventivamente tenuti ad informare la scuola e al rientro a giustificare per iscritto.

Gli studenti, dal giorno in cui raggiungono la maggiore età, sono autorizzati a giustificarsi personalmente per le assenze, per i ritardi, per le uscite anticipate e per tutto ciò che richiede un'espressa autorizzazione.

Resta salva la possibilità dei genitori ad effettuare in prima persona le giustificazioni suddette.

**I genitori del nido e della scuola dell'infanzia**, in qualsiasi caso di assenza del bambino, sono tenuti ad informare la scuola il giorno stesso preferibilmente entro le ore 10.00.

#### **Per la scuola secondaria di primo e secondo grado:**

Tutte le richieste di giustificazione per assenze di uno o più giorni vanno presentate direttamente al docente della prima ora che, in qualità di delegato del Preside per questa procedura, provvederà alla annotazione sul registro di classe ed apporrà la propria firma sul libretto personale. L'alunno/a che, dopo un'assenza, rientri a scuola sprovvisto di giustificazione non è ammesso in classe e dovrà recarsi dal Preside o suo delegato, che provvederà prendere contatto telefonico con la famiglia.

I docenti in orario alla prima ora prestino attenzione a queste situazioni, segnalando sul registro la giustificazione o meno degli alunni.

Per le assenze superiori ai cinque giorni dovute a causa di salute, ove per il rientro a scuola occorre un certificato medico, la richiesta di giustificazione deve essere presentata direttamente al Preside.

Per assenze superiori a cinque giorni non dovute a motivi di salute (viaggi con la famiglia, impegni sportivi, ecc.) è richiesta una **preventiva** informazione scritta da parte della famiglia, senza la quale l'assenza sarà considerata dovuta a motivi di salute con tutte le conseguenze burocratiche ed amministrative del caso.

Alla quinta richiesta di giustificazione, o suoi multipli (10, 15...) è necessario che i genitori accompagnino l'alunno dal preside o, in alternativa, lo contattino telefonicamente o via mail per confermare la loro conoscenza delle assenze pregresse.

#### **5.2. Ritardi**

Il ritardo costituisce una inadempienza alle regole e una mancanza di rispetto verso gli insegnanti ed i compagni che hanno già iniziato la lezione. L'ingresso deve essere autorizzato dal dirigente scolastico o, in caso di sua impossibilità, da un suo delegato.

**Per la scuola secondaria di primo e secondo grado:** gli studenti che arrivano con un ritardo superiore a 15 minuti non sono ammessi in classe durante la prima ora e rimangono sotto la sorveglianza del personale scolastico, salvo deroga concessa dal dirigente scolastico esclusivamente per motivazioni di causa maggiore.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato dai genitori sul libretto personale entro il giorno successivo, anche se l'ingresso è avvenuto entro i 15 minuti dopo l'inizio delle lezioni.

In particolare:

Premesso che l'inizio delle lezioni è fissato alle 07.55, e che, quindi, a tal ora gli alunni devono trovarsi già in classe, l'ingresso posticipato può essere concesso agli studenti **provvisi di richiesta di giustificazione della famiglia.** Il permesso è concesso esclusivamente dal Preside con le seguenti modalità:

- sino alle ore 08.10 l'alunno/a si reca in presidenza e, ricevuto il permesso scritto di ingresso, entra immediatamente in classe: il docente in orario alla prima ora provvede alla registrazione sul registro elettronico e cartaceo di classe ed alla controfirma sul libretto personale;
- per ritardi oltre le 08.10 sino alle 08.55, il permesso per l'ingresso è sempre concesso dalla Presidenza. L'alunno/a sarà ammesso in classe solo al termine della prima ora ed attenderà nello spazio riservato ante sala Madre Maria.

- le entrate in orario successive alla prima ora saranno permesse solo eccezionalmente per situazioni gravi e documentate con autorizzazione della presidenza e con modalità analoghe al caso precedente. Il docente presente in aula riporterà sul registro di classe l'ingresso ritardato controfirmando il permesso.

- nel caso in cui, invece, l'alunno/a risulti sprovvisto della richiesta di permesso di entrata firmata dai genitori, per tutta la casistica descritta, lo/a stesso/a potrà essere ammesso/a con le modalità sopra riportate, sotto il tassativo vincolo, riportato sul registro di classe, di presentare la richiesta di permesso di entrata il giorno successivo. L'alunno/a che il giorno successivo ne fosse sprovvisto non è ammesso in classe e dovrà recarsi dal Preside o suo delegato, che provvederà prendere contatto telefonico con la famiglia.

Il cumulo dei ritardi incide sul voto di comportamento.

### **5.3. Controllo delle giustificazioni**

I docenti della prima ora di lezione controllano la giustificazione sia per le assenze che per i ritardi del giorno precedente.

### **5.4. Entrate posticipate / Uscite anticipate temporanee**

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata dovranno presentare al dirigente scolastico, all'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia.

Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche o generiche, non adeguatamente motivate.

I genitori, o chi ne fa le veci, si annunceranno in portineria, chiederanno che l'alunno venga chiamato per l'uscita anticipata concordata e attenderanno nell'atrio della scuola.

#### **Per la scuola secondaria di primo e secondo grado:**

I permessi di uscita anticipata vengono accordati dalla presidenza solo in via eccezionale e dietro preventiva richiesta scritta, del genitore, sul libretto personale.

Gli alunni che necessitano di uscita anticipata dovranno recarsi in presidenza per la firma di concessione sul libretto personale, **al loro ingresso a scuola**,

E' infatti fatto assoluto divieto agli alunni di richiedere al docente in orario il permesso di uscire dall'aula per recarsi in presidenza per il permesso di uscita, durante l'orario delle lezioni. Le richieste di uscita anticipata non verranno perciò prese in considerazione se presentate dopo le ore 07.55.

In casi del tutto eccezionali e per necessità improvvise, potrà essere accettata anche una preventiva richiesta telefonica dei genitori per uscite anticipate.

Resta inteso che, comunque, sarà necessario regolarizzare il permesso compilando, a posteriori, la relativa richiesta sul libretto personale da consegnare in presidenza al rientro a scuola.

In mancanza di richiesta, la scuola non accorderà assolutamente il permesso di uscita anticipata.

Di norma, non vengono concessi permessi di uscita che eccedano le ultime 2 ore di lezione.

### **5.5. Entrate posticipate / Uscite anticipate permanenti**

Gli alunni che presentino istanze permanenti e documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto, possono essere ammessi in classe alla prima ora con un ritardo massimo di 10 minuti o uscire al massimo 10 minuti prima del termine dell'orario ordinario, salvo deroghe straordinarie per motivate esigenze. Per ottenere l'autorizzazione, i genitori degli alunni interessati presentano la domanda contenente i dati relativi al domicilio e ai mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Verificata la corrispondenza e la reale esigenza, il dirigente scolastico concede o meno la deroga all'orario scolastico.

Il permesso concesso sarà riportato sul libretto personale e sul registro di classe.

### **5.6. Esonero dalle lezioni di educazione motoria e scienze motorie**

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione motorie, presentando al dirigente scolastico e al docente un'istanza documentata, corredata di certificato medico. Il provvedimento sarà inserito nella cartella personale dell'alunno. L'esonero non comporta assenza dalle lezioni.

### **5.7. Abbigliamento**

Gli alunni si presentano a scuola con un abbigliamento pulito, decoroso e sobrio, rispettoso dell'ambiente e delle istituzioni, adatto alle attività didattiche da svolgere.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è previsto l'uso del grembiule.

Per quanto riguarda l'educazione motoria, è obbligatorio l'uso di scarpe apposite per la palestra.

## **5.8. Comportamento in classe**

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula solo uno per volta e per reali necessità, previo permesso dell'insegnante, che se ne assume la responsabilità.

Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto per recarsi in palestra o nelle aule speciali ciascuna classe deve tenere un comportamento corretto e deve essere accompagnata dal docente.

Alla fine dell'orario scolastico, prima di uscire dall'aula ogni allievo controlla di avere tutto il materiale per eseguire i compiti assegnati dai docenti.

## **5.9. Uso del telefono cellulare / video cellulare e delle apparecchiature elettroniche**

Non è consentito l'uso dei cellulari e delle apparecchiature elettroniche durante l'orario scolastico.

In caso di trasgressione, il cellulare viene confiscato e restituito all'alunno alla fine delle lezioni (in caso della prima trasgressione) oppure ad un genitore (in caso di trasgressioni ripetute). Di tale infrazione viene fatta menzione sul registro di classe e se ne tiene conto nella valutazione del comportamento.

Nella scuola secondaria di primo e di secondo grado è stabilito l'obbligo per tutti gli studenti di depositare il proprio cellulare e/o apparecchiature elettroniche all'inizio della prima ora di lezione; i cellulari e/o apparecchiature elettroniche saranno custoditi in un cassetto chiuso a chiave e restituiti agli alunni al termine delle lezioni dall'insegnante dell'ultima ora.

Non è consentito l'uso di altre apparecchiature elettroniche (tablet, ecc.) che permettano l'autonomo e non controllato accesso alla rete internet. In casi eccezionali e motivati e per esigenze didattiche è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche, purché esse non permettano l'autonomo e non controllato accesso alla rete internet.

L'Istituto non risponde in relazione allo smarrimento o al furto degli oggetti personali non custoditi dalla scuola.

## **5.10. Divieto di fumare**

È assolutamente vietato fumare nelle aule, nei bagni, nei corridoi e in tutti gli altri spazi interni ed esterni dell'Istituto, ai sensi della Legge 16 Gennaio 2003 n. 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori". I trasgressori subiranno una sanzione amministrativa e/o disciplinare. Tale divieto viene esteso anche all'uso della sigaretta elettronica.

## **5.11. Uso dell'ascensore**

L'uso dell'ascensore non è consentito agli alunni. È previsto l'uso solo in casi di effettiva necessità (infortuni, ecc.) con accompagnatore, se minore di dodici anni o in caso di richiesta specifica da parte della famiglia, previa autorizzazione del coordinatore o del preside.

## **5.12. Distributori automatici**

L'uso degli apparecchi automatici di distribuzione non deve in alcun modo interferire con il regolare svolgimento delle lezioni ed è consentito esclusivamente agli alunni della secondaria di primo e di secondo grado, durante l'intervallo o eccezionalmente in caso di necessità.

## **5.13. Consumo di alimenti nella scuola dell'infanzia e scuola primaria**

Per motivi di igiene e sicurezza in caso di allergie alimentari, non si accettano di regola alimenti portati dall'esterno, salvo espressa deroga della direzione.

## **5.14. Aule e laboratori**

Ognuno è responsabile dei propri effetti personali, degli arredi (banchi e sedie), dell'aula, della palestra con tutte le sue attrezzature e degli ambienti utilizzati. L'aula deve essere lasciata in ordine alla fine della mattinata. Nei laboratori si entra solo con l'insegnante.

E fatto di divieto assoluto consumare alimenti e bevande in classe o nei laboratori.

## **5.15. Biblioteca**

L'Istituto mette a disposizione quanto è necessario per la formazione globale dell'alunno e per l'approfondimento dello studio. Gli alunni sono tenuti ad aver cura dei libri presi in prestito dalla biblioteca di classe e a riportarli intatti. Gli alunni possono utilizzare la biblioteca previo consenso degli insegnanti per consultare libri o riviste o per ottenere testi in prestito previa annotazione del prestito su apposito registro. Il prestito dura 15 giorni gratuitamente ed è rinnovabile se nessun altro ha richiesto lo stesso libro.

## **5.16. Fotocopie**

Gli alunni della scuola secondaria di primo e di secondo grado possono fare fotocopie esclusivamente durante l'intervallo e non in orario di lezione, utilizzando l'apposita scheda.



Gli insegnanti della scuola secondaria di primo e di secondo grado utilizzano la loro scheda personale.

### **5.17. Foto, audio e video**

I genitori possono effettuare fotografie, riprese audio e video durante le recite e i saggi scolastici, a stretto uso personale o familiare. È severamente vietato pubblicarle in internet, in riviste, ecc..

Le lezioni in classe possono essere registrate e trasmesse in *streaming*, al solo scopo di migliorare la qualità dell'apprendimento e solo con il consenso del docente.

Se è la scuola a trovarsi nella necessità di produrre materiale audio-video per far conoscere e promuovere sul territorio la propria realtà scolastica, all'inizio dell'anno scolastico verrà distribuito a tutti gli alunni un modulo per il consenso da parte dei genitori, salvaguardando le leggi vigenti in materia di *privacy*.

## **6 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA**

I genitori, o chi ne fa le veci, non possono accedere alle aule e ai corridoi dell'edificio scolastico durante le lezioni.

Per recarsi ai colloqui personali con i docenti, con i responsabili, con la segreteria o con l'amministrazione è necessario farsi annunciare in portineria.

## **7 - INFORTUNI, MALORI DEGLI ALUNNI E INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO**

In caso di infortunio, di malore, di condizioni di salute precarie dell'alunno, il coordinatore o il preside o l'insegnante si mette in comunicazione con la famiglia, in modo da consentire ai genitori di venire a prendere il proprio figlio, oppure provvederà a chiamare il pronto intervento medico.

Il personale non può somministrare farmaci di alcun genere. In presenza di patologie gravi, i genitori presentano una richiesta corredata di completa documentazione medica che autorizza per iscritto la somministrazione dei farmaci specificati.

## **8 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE**

Il calendario scolastico si attiene alle disposizioni generali della Giunta Regionale con eventuali aggiustamenti specifici, se consentiti dalla legge sull'autonomia scolastica, e approvati dal Consiglio di Istituto. Prevede tutti i principali avvenimenti dell'anno scolastico. È consegnato ai genitori e determina:

- i giorni di lezione e di sospensione;
- le date delle riunioni con i genitori, dei Consigli di classe, di celebrazioni particolari;
- le date e gli orari dei colloqui generali (dove previsti);
- i giorni e gli orari dei colloqui personali (dove previsti);
- la scansione e le date degli scrutini con consegna delle schede di valutazione.

In prossimità di tali scadenze il coordinatore didattico o il preside conferma per iscritto ai genitori, con un avviso, gli appuntamenti previsti.

## **9 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI SENSIBILI**

Per l'accesso alla documentazione scolastica si applicano le disposizioni di legge.

Per la certificazione di atti e il rilascio di documentazione si adottano i seguenti criteri:

- rilascio di attestati e certificati, copie di diplomi, titoli di cultura o certificati di promozione o di licenza: entro 24 ore, a domanda;
- rilascio ai genitori di attestati di frequenza e/o di iscrizione: entro la giornata;
- rilascio di certificati di servizio degli insegnanti: 5 giorni dalla presentazione della domanda, salvo casi di urgenza motivata;
- rilascio di pratiche che richiedano ricerca d'archivio: 10 giorni dalla richiesta.

I docenti trattano i contenuti dei temi / componimenti svolti in classe con discrezione, senza divulgarli, nel caso contengano dati sensibili.

### **9.1. Verifiche - Scuola primaria**

Le verifiche ufficiali eseguite su fogli staccati saranno visionate, firmate e restituite alla scuola che le conserverà in archivio per il tempo stabilito.

### **9.2. Copia delle verifiche e Registro Elettronico - Scuola secondaria**

Le prove scritte non vengono consegnate in visione a casa, ma sono sempre accessibili, secondo la legge sulla trasparenza. Per avere copia delle proprie prove scritte o grafiche è necessaria una richiesta al docente, con conseguente pagamento delle fotocopie.

Per la scuola secondaria di primo e secondo grado le valutazioni sono consultabili via Internet accedendo al registro elettronico.

Con il raggiungimento della maggior età, l'alunno maggiorenne sottoscrive una liberatoria che consente alla scuola di continuare a fornire alla famiglia tutte le informazioni relative all'andamento scolastico nel senso più ampio del termine, consentendo anche l'accesso al registro elettronico.

## **10 – CRITERI PER L'ISCRIZIONE**

- Adesione esplicita ai principi e alle finalità della scuola cattolica paritaria "Sacra Famiglia";
- Accettazione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto, del Progetto educativo di Istituto e del Patto di Corresponsabilità Educativa;
- Pagamento della quota di iscrizione (non rimborsabile in caso di recesso).

### **10.1. Criteri per le iscrizioni al nido**

Il nido accoglie bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi. La frequenza può protrarsi fino al compimento del terzo anno di età o, in caso di compimento anticipato antecedente il termine dell'anno scolastico, fino alla fine di detto anno di frequenza.

La direzione, una volta completata la graduatoria, comunicherà alla famiglia la disponibilità del posto. La famiglia, ad avvenuta comunicazione, avrà a disposizione sette giorni di tempo per decidere se confermare l'iscrizione del proprio figlio. Trascorso tale termine senza alcun riscontro da parte della famiglia, la direzione del nido è autorizzata ad escludere dalla graduatoria il nominativo del bambino. L'assegnazione del posto resosi disponibile avverrà secondo la graduatoria, contattando l'avente diritto.

### **10.2. Criteri per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia**

Per la scuola dell'infanzia sono ammessi i bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre dell'anno corrente e, qualora vi siano posti disponibili, anche i bambini che compiono tre anni entro il mese di aprile dell'anno successivo.

### **10.3. Criteri generali per la formazione delle graduatorie di iscrizione**

Nell'iscrizione alla scuola hanno precedenza:

- Alunni già frequentanti la scuola
- Fratelli di alunni frequentanti o iscritti alla scuola
- Alunni figli di dipendenti
- Ordine di presentazione della domanda

## **11 - RINNOVO DELL' ISCRIZIONE**

Il rinnovo dell'iscrizione avviene con la compilazione della relativa domanda e il versamento della quota entro i termini stabiliti. La consegna del modulo o l'accettazione della domanda, anche tacita, da parte dell'Istituto, vincolano alla corresponsione della quota di iscrizione, che non sarà restituita in caso di ritiro.

## **12. – CONTRIBUTO DI FREQUENZA**

Per la frequenza degli alunni di ogni ordine e grado è richiesto un contributo economico alle famiglie. L'importo, rappresentato dalla quota di iscrizione e dalla retta di frequenza, viene stabilito annualmente dall'Ente Gestore e comunicato contestualmente all'iscrizione o al suo rinnovo.

L'amministrazione rendiconta in fattura le spese che il genitore (o chi ne fa le veci) deve sostenere.

La retta deve essere pagata entro le scadenze stabilite dall'amministrazione: entro il 10 di ogni mese (da settembre a giugno).

All'atto dell'iscrizione sono espresse in dettaglio le condizioni di pagamento.

### **12.1. Interruzione di frequenza**

È possibile interrompere la frequenza alla Scuola previa comunicazione scritta che dovrà essere presentata alla Direzione della Scuola entro la fine del mese precedente; qualora ciò non fosse possibile, i genitori si impegnano a corrispondere la quota anche per il mese successivo. Nel caso in cui la frequenza dovesse essere interrotta a partire dal mese di aprile (con comunicazione scritta presentata entro la fine del mese di marzo), le restanti quote mensili dovranno essere comunque versate. L'interruzione della frequenza comporta la cancellazione dell'iscrizione; in ogni caso, la quota versata per l'iscrizione all'anno in corso e all'anno successivo non verrà restituita anche previa comunicazione scritta da parte dei genitori.

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **13 - DIRITTI DEGLI ALUNNI**

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dal D.P.R. 24/06/98 N. 249 (*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*) e successive integrazioni.

Lo studente ha diritto a:

- essere ascoltato, valorizzato, rispettato per le proprie idee, esperienze, capacità, debolezze e fragilità;
- essere informato delle norme che regolano la vita della scuola;
- una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- tutela e valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- tutela della riservatezza;
- libera associazione e utilizzo degli spazi disponibili;
- riunirsi anche in assemblea generale, per dibattere temi di interesse comune ed in particolare per esprimere la propria opinione sul regolamento, sull'organizzazione del servizio scolastico e sulla gestione della scuola, nei limiti e con le modalità indicati di seguito.

#### **13.1. Assemblee degli studenti**

- Assemblea di istituto

L'assemblea degli studenti è formata da tutti gli studenti della secondaria di secondo grado; è presieduta dai loro rappresentanti membri del consiglio di istituto.

Gli studenti hanno diritto ad un numero annuale di assemblee secondo quanto previsto dal D. Lgs. 297/94.

Si possono organizzare a scuola fino ad un massimo di 3 assemblee speciali all'anno con l'eventuale partecipazione di esperti, previa approvazione del Dirigente Scolastico.

Non possono tenersi assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Durante le assemblee, che si svolgono all'interno dell'istituto, sono discussi argomenti proposti dagli studenti. Nel caso in cui non vi siano proposte, l'assemblea non si effettua.

Nel progettare un'assemblea d'istituto, il Comitato studentesco ne fissa la durata, le modalità di svolgimento e l'ordine del giorno. L'assemblea può occupare l'intera mattinata, oppure solo parte di essa; la sua conclusione coincide con il termine dell'orario delle lezioni.

L'assemblea deve essere richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti d'Istituto almeno 5 giorni prima.

L'assemblea si dota di un regolamento interno per il proprio funzionamento.

In caso di mancanza di spazi adeguati l'assemblea di istituto può essere articolata per classi parallele.

Il Dirigente Scolastico vigila sull'ordinato svolgimento delle assemblee attraverso docenti delegati, i quali presenzieranno ai lavori. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porta alla sospensione dell'assemblea d'istituto.

#### - Assemblea di Classe

Entro la fine di ottobre gli studenti di ogni classe della scuola superiore eleggono due rappresentanti di classe, scegliendo tra gli studenti della classe che si offrono come candidati. Tra i due candidati eletti, uno rappresenterà la classe al Consiglio di Istituto.

Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di classe (escluso il primo e l'ultimo mese di lezione). Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 12 del D. Lgs. 297/94.

Durante l'assemblea di classe – della durata massima di un'ora – l'insegnante deve essere presente in aula partecipando, se richiesto, all'assemblea e garantendo il rispetto dei principi democratici di partecipazione di ciascuno alla discussione. Nel caso gli studenti richiedano di discutere senza la presenza dell'insegnante, questi effettuerà la sorveglianza al di fuori dell'aula, riservandosi di intervenire in caso di necessità.

L'assemblea deve essere richiesta al preside almeno cinque giorni prima con la specifica dell'ordine del giorno, controfirmata dai rappresentanti di classe e dal docente in servizio.

Al termine dei lavori, i rappresentanti di classe provvederanno a redigere il verbale della riunione che consegneranno al Dirigente Scolastico.

### **13.2. Comitato degli studenti**

Il comitato degli studenti è formato dai due rappresentanti di tutte le classi della scuola secondaria di secondo grado. Ne è responsabile e coordinatore il Preside o un insegnante suo delegato. Il Preside può delegare il coordinamento anche ad uno studente scelto dal Comitato stesso. Dura in carica 1 anno scolastico.

### **13.3. Consulta degli studenti**

I rappresentanti della Consulta sono 2 studenti della scuola secondaria di secondo grado, eletti ogni due anni entro il 31 ottobre.

## **14 – DOVERI DEGLI ALUNNI**

Lo studente ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria personalità e quella degli altri;
- collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica;
- riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti, del coordinatore didattico o del preside inteso come esercizio di attività e di doveri professionali;
- concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico;
- impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
- rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte;
- rispettare i compagni, la loro incolumità fisica e morale;
- mantenere un comportamento e un linguaggio corretto e coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa e civile;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno;
- chiedere l'autorizzazione al coordinatore didattico o al preside prima di divulgare materiale informativo o inviti di vario genere.

Il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica influenza la valutazione intermedia e finale del comportamento.

## **15 – PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI (D.P.R. n. 249/98 e D.P.R. n. 235/07)**

Sono considerate infrazioni o mancanze tutti quei comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento d'Istituto e delle norme della civile convivenza.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

I provvedimenti di cui sopra saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi e per favorire al più presto una ripresa regolare dell'attività scolastica da parte dello studente sottoposto al provvedimento disciplinare. In casi di particolare gravità, qualora ci siano oggettive difficoltà a riunire tempestivamente l'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione e al tempo stesso risulti inopportuna la frequenza scolastica dell'alunno/a, il preside dispone l'allontanamento provvisorio. Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale del comportamento; esso è comunque stabilito dal consiglio di classe, sulla scorta dei criteri deliberati dal collegio dei docenti, anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.

Verrà sempre data comunicazione alla famiglia di eventuali provvedimenti presi nei confronti dello studente.

Per danni volontariamente arrecati alle strutture e all'arredo, quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, l'alunno dovrà rifondere economicamente il danno.

In alternativa alla sospensione, il Consiglio di Classe potrà assegnare attività didattiche aggiuntive, compiti di manutenzione, di pulizia o altro servizio in supporto al personale scolastico.

I tipi di provvedimenti disciplinari, previsti in relazione alle categorie delle mancanze sono i seguenti:

- ammonizione verbale dell'insegnante presente;
- ammonizione verbale del coordinatore di classe a nome del Consiglio di Classe;
- ammonizione verbale del Dirigente Scolastico;
- comunicazione scritta alla famiglia sul libretto personale da parte dei docenti;
- comunicazione scritta alla famiglia del Dirigente Scolastico;
- nota scritta sul registro di classe;
- attività didattiche aggiuntive o attività in favore della comunità scolastica;
- allontanamento temporaneo dalla classe o dalla comunità scolastica (sospensione), che può variare a seconda dell'infrazione;
- esclusione dallo scrutinio / non ammissione all'Esame di Stato.

Prima di infliggere una sanzione viene sempre offerta all'alunno la possibilità di difendersi e di giustificare il proprio comportamento. Le sanzioni disciplinari di maggiore gravità saranno precedute da un opportuno coinvolgimento delle famiglie, da una fase di istruttoria di analisi dell'episodio contestato, da un eventuale tentativo di "ripensamento e autocensura".

Si riporta la classificazione dei provvedimenti disciplinari con indicati rispettivamente il tipo di sanzione prevista, il tipo di comportamento da sanzionare, l'organo deliberante la sanzione:

<b>Sanzione</b>	<b>Comportamento da sanzionare</b>	<b>Organo deliberante</b>
-----------------	------------------------------------	---------------------------

<p>Ammonizione scritta sul registro di classe e/o sul libretto personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;</li> <li>- studio di altre discipline o copiatura di compiti durante le lezioni;</li> <li>- atteggiamenti contrari al clima positivo che deve caratterizzare l'ambiente scolastico in cui si lavora (interventi inopportuni, interruzione continua delle lezioni, utilizzo di linguaggio non appropriato, ecc.);</li> <li>- violazione non grave delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza;</li> <li>- utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;</li> <li>- abbigliamento e atteggiamenti non adeguati al contesto scolastico;</li> <li>- frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;</li> <li>- ritardi frequenti ed abituali, non dovuti a cause oggettivamente documentabili;</li> <li>- uscita dall'aula senza autorizzazione/ ritardo nel rientro in aula;</li> <li>- uso di computer della scuola per motivi personali e non legati a finalità didattiche;</li> <li>- utilizzo del cellulare a scuola per scopi che non siano lesivi dell'altrui dignità (il cellulare verrà restituito al termine delle lezioni all'alunno in caso di prima trasgressione; verrà restituito a un genitore in caso di trasgressioni ripetute).</li> </ul>	<p>docenti / coordinatori di classe / preside</p>
<p>Allontanamento temporaneo da scuola (sospensione) da 1 a 5 giorni convertibile in attività didattiche aggiuntive e/o per la comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maleducazione e/o atteggiamento arrogante ed aggressivo nei confronti dei docenti;</li> <li>- comportamenti scorretti durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;</li> <li>- alterazioni di documenti e/o falsificazione di firme;</li> <li>- mancanza di rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale scolastico e dei compagni;</li> <li>- mancata osservanza del divieto di fumare;</li> <li>- atti di disturbo persistente che pregiudicano il regolare andamento dell'attività didattica;</li> <li>- violazione intenzionale dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati;</li> <li>- infrazioni anche non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate.</li> </ul>	<p>Consiglio di classe (solo docenti)</p>
<p>Allontanamento temporaneo da scuola (sospensione) da 6 a 15 giorni convertibile in attività didattiche aggiuntive e/o per la comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamenti scorretti durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione che mettano a repentaglio la sicurezza propria, dei compagni o dei docenti accompagnatori;</li> <li>- gravi offese e totale mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale scolastico e dei compagni;</li> <li>- ripetuti e gravi atti di disturbo che pregiudicano il regolare andamento dell'attività didattica;</li> <li>- utilizzo del telefono cellulare per scopi diversi dalla</li> </ul>	<p>Consiglio di classe (solo docenti)</p>

	<p>comunicazione che siano lesivi dell'altrui dignità;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- danneggiamento volontario di effetti personali, attrezzature o arredi scolastici;</li> <li>- detenzione di oggetti pericolosi e/o di sostanze alcoliche;</li> <li>- infrazioni comportanti l'allontanamento temporaneo da scuola fino a 5 giorni che si ripetono dopo sanzioni già applicate.</li> </ul>	
<p>Allontanamento temporaneo da scuola (sospensione) oltre 15 giorni, convertibile in attività didattiche aggiuntive e/o per la comunità scolastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- danneggiamento grave e volontario di locali e strutture;</li> <li>- violenza fisica;</li> <li>- furti ed atti di vandalismo;</li> <li>- gravi fenomeni di bullismo (minacce fisiche, violenze psicologiche, ecc.);</li> <li>- procurati allarmi finalizzati a creare disagio e panico;</li> <li>- introduzione a scuola di sostanze stupefacenti/armi proprie;</li> <li>- lancio di oggetti contundenti;</li> <li>- violazione della privacy e dei sistemi di sicurezza tramite uso improprio dei mezzi informatici;</li> <li>- compimento di fatti gravi che costituiscono reato;</li> <li>- infrazioni comportanti l'allontanamento temporaneo da scuola da 6 a 15 giorni che si ripetono dopo sanzioni già applicate.</li> </ul>	Consiglio di Istituto
<p>Allontanamento dalla scuola fino alla fine dell'anno scolastico / esclusione dallo scrutinio / non ammissione all'Esame di Stato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- comportamenti recidivi che comportano allontanamento temporaneo da scuola oltre i 15 giorni, reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, atti di grave violenza e, comunque, tali da determinare seria apprensione a livello sociale, nei casi in cui non sia possibile adottare nessun altro intervento di reinserimento responsabile nella comunità scolastica.</li> </ul>	Consiglio di Istituto

## 16 - ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, entro 15 giorni dall'irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola che decide nel termine di 10 giorni. L'Organo di Garanzia interno, eletto dal Consiglio di Istituto, decide anche in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola riguardo all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- legale rappresentante dell'Istituto scolastico;
- coordinatore didattico del grado di istruzione interessato;
- un docente collaboratore del coordinatore didattico;
- il genitore Vicepresidente del Consiglio di Istituto del grado di istruzione interessato;
- il genitore o, per la scuola secondaria di 2° grado, lo studente rappresentante al Consiglio di Istituto della classe interessata al provvedimento.

L'Organo di Garanzia è da considerarsi "Organo perfetto" e quindi delibera solo con la presenza completa dei suoi componenti. Resta in carica per tre anni.

## 17 – RESPONSABILITA' DEI GENITORI

I genitori che iscrivono i loro figli in questa scuola sono tenuti a:

- giustificare con puntualità assenze o ritardi dei figli attraverso il libretto personale;
- informare la scuola in caso di assenza dei figli per motivi familiari;
- avvisare con tempestività la scuola in caso di malattie infettive o pediculosi;
- partecipare attivamente all'azione educativa, collaborando con i docenti e informandosi periodicamente sull'andamento scolastico dei figli;
- controllare regolarmente il quaderno delle comunicazioni o il libretto personale, firmare i quaderni, le prove scritte, le schede di valutazione, le autorizzazioni e gli avvisi di vario genere;
- controllare che i figli abbiano l'occorrenza per le lezioni e stimolarli all'adempimento dei loro impegni, compresi i compiti da svolgere a casa;
- interagire positivamente con la scuola là dove venga espressamente richiesto il loro intervento;
- sostenere i figli perché assumano gradualmente senso di responsabilità nei confronti degli impegni di studio;
- segnalare con tempestività e in qualsiasi momento dell'anno eventuali problematiche utili agli insegnanti per conoscere il ragazzo nella sua globalità;
- intervenire alle riunioni e agli incontri previsti dagli Organi Collegiali, organizzati dalla scuola, inerenti l'attività scolastica, la formazione permanente, le iniziative aggregative e spirituali;
- recarsi ai colloqui con i docenti nell'orario stabilito e solo in ambiente scolastico; in caso di necessità si può chiedere di fissare un appuntamento concordato. I coordinatori scolastici e il preside ricevono i genitori su appuntamento.
- versare la quota di iscrizione all'atto dell'iscrizione stessa e le rette richieste nelle date stabilite con puntualità. Alla retta si sommano le prestazioni aggiuntive costituite da prolungamento orario, dalla mensa (dove non prevista dalla retta), dal doposcuola, dall'assistenza scolastica od altro servizio integrativo. Il versamento sarà effettuato solo tramite bonifico bancario. Eventuali quote per i viaggi di istruzione, scambi culturali e visite guidate saranno erogate al docente responsabile in contanti.

Tutte le informazioni sulla regolamentazione dei pagamenti sono reperibili in Amministrazione e vengono consegnate al momento dell'iscrizione.

I genitori eletti come rappresentanti nella scuola svolgono un servizio prezioso nella Comunità Educante. Essi rappresentano il tramite tra l'istituzione scolastica e le famiglie degli alunni. Hanno il compito di favorire il dialogo con i genitori della classe e con gli altri genitori eletti, con i docenti e con tutte le componenti che operano nell'ambito della scuola in un clima di collaborazione. Per svolgere pienamente questo ruolo sono tenuti a partecipare alle varie riunioni ed assemblee previste dagli organi collegiali.

#### Assemblee dei genitori

All'inizio dell'anno scolastico i coordinatori didattici e il preside convocano le assemblee generali dei genitori per illustrare l'Offerta Formativa e le iniziative della scuola. Entro la fine del mese di ottobre (salvo diverso termine stabilito dalle autorità ministeriali) i genitori delle classi sono convocati per eleggere i rappresentanti di classe.

Durante l'anno, i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. L'assemblea è indetta dai rappresentanti, su invito è possibile la presenza dei coordinatori o presidi o docenti della scuola. La richiesta scritta, con l'ordine del giorno, va inoltrata all'Ente Gestore almeno cinque giorni prima della convocazione, concordando di volta in volta data e orario.

#### A.Ge.S.C. (Associazione Genitori Scuole Cattoliche)

Nella nostra Scuola opera l'**A.Ge.S.C.**, associazione nazionale costituitasi nel 1975, che rappresenta uno "strumento" che i genitori delle Scuole Cattoliche si sono dati per aiutarsi ad approfondire i rapporti con la scuola, con la religione cattolica e con la società civile. Si esprime attraverso un Comitato di genitori che collabora con la Scuola e con i genitori degli Organi Collegiali nel proporre ed organizzare eventi formativi, ricreativi e per attività di supporto e sensibilizzazione al ruolo di genitori nella scuola, nell'ottica di un progetto educativo condiviso in una dimensione di corresponsabilità.

### **18 – DOVERI DEI DOCENTI**



I docenti sono tenuti a:

- perseguire le finalità educative proprie della scuola;
- osservare e far rispettare agli alunni le norme contenute nel regolamento;
- stendere annualmente la programmazione educativo-didattica;
- assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo - didattico di qualità;
- favorire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione della dispersione scolastica;
- comunicare agli interessati gli esiti delle prove, scritte e orali, con le relative motivazioni;
- pianificare le attività intra ed extrascolastiche;
- collaborare nell'attuazione di progetti e/o attività elaborati annualmente dai vari organi collegiali;
- segnalare al preside o al coordinatore, periodicamente o tempestivamente in caso di necessità, tutto ciò che può nuocere al positivo andamento della vita scolastica;
- vigilare sugli alunni durante l'attività scolastica, non lasciando mai alunni da soli o incustoditi, né tantomeno fuori dalla porta dell'aula per punizione;
- utilizzare aule speciali e laboratori dell'istituto usufruendo con responsabilità, ordine e pulizia del materiale in dotazione.

Per quanto riguarda le norme di prestazione del servizio, essi debbono fare riferimento alle modalità stabilite dal CCNL AGIDAE (Associazione Gestori Istituti Dipendenti dall'Autorità Ecclesiastica) e dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto.

## **19 – DOVERI DEL PERSONALE A.T.A.**

Gli operatori scolastici incaricati della sorveglianza durante l'anticipo, la ricreazione e il posticipo hanno il compito di:

- controllare le attività ludiche degli alunni intervenendo nei casi di non rispetto delle norme esplicitate nel regolamento della scuola;
- favorire il gioco come attività formativa e come momento di socializzazione anche tra alunni di classi diverse;
- intervenire in caso di infortunio in modo opportuno;
- collaborare con il legale rappresentante dell'ente gestore, con i coordinatori didattici e con il preside.

Gli operatori scolastici incaricati del servizio di portineria e di accoglienza hanno il compito di:

- accogliere gli alunni al momento della loro entrata e in caso di ritardo;
- accudire l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore in caso di malattia o per altri motivi;
- vagliare le telefonate ricevute durante le ore di lezione, valutando l'eventuale vera necessità di trasmettere la comunicazione;
- rispondere con cortesia e chiarezza alle richieste telefoniche e personali;
- prendere nota degli avvisi da inoltrare alle persone interessate.

Gli operatori scolastici incaricati del servizio mensa hanno il compito di:

- accogliere gli alunni in refettorio e cooperare con il personale docente;
- dispensare il cibo tenendo conto delle eventuali indisposizioni, intolleranze e allergie alimentari degli alunni;

Gli operatori scolastici incaricati del servizio amministrativo hanno il compito di:

- mantenere segreti i dati sensibili e giuridici di cui vengono a conoscenza per dovere di ufficio;
- custodire i luoghi e i mezzi di conservazione dei dati stessi;
- collaborare con i docenti per segnalare ogni comunicazione della famiglia e per la famiglia;
- distribuire per tempo avvisi e comunicazioni della Scuola;
- trattare con gentilezza e cortesia quanti richiedono informazioni circa la Scuola;
- relazionare al legale rappresentante dell'Ente gestore il loro operato;
- collaborare con il legale rappresentante dell'Ente gestore, con i coordinatori didattici e con i presidi.

