

ANNO SCOLASTICO 2022-2023

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

PREMESSA

L'Istituto Arcivescovile Santa Caterina richiede il rispetto di regole chiare e precise che assicurino piena efficienza e produttività al suo lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Educativo di Istituto. Scopo supremo dell'Istituto è l'educazione e la promozione della persona nella sua integralità e "in tutte le sue dimensioni, in particolare la dimensione esperienziale, intellettuale, critica, estetica, relazionale religiosa", secondo i principi cristiani e lo spirito della Costituzione della Repubblica Italiana (PEI, *Identità*). L'Istituto si prefigge di "accogliere alunni senza distinzione di sesso, etnia, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni sociali e psico-fisiche" (PEI, *Identità*, 1). Ad ognuno dei membri della comunità educante sono richiesti "disponibilità nella ricerca della cordialità sincera, accoglienza attenta, capacità di ascolto e di dialogo nel rispetto e nella distinzione dei ruoli: docenti, discenti, personale non docente, famiglie" (PEI, *La comunità educante*). Il presente Regolamento definisce le norme alle quali devono attenersi il personale docente e gli alunni per una proficua interazione con le altre componenti della comunità scolastica. Da questa premessa nasce il Regolamento interno della Scuola Secondaria di I Grado dell'Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina.

16

TITOLO 1

REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

ART. 1 ORARIO

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale approvato dal Consiglio di Istituto nel rispetto della specifica Delibera della Regione Toscana emanata per ciascun anno scolastico.

Le attività didattiche sono scandite in un orario settimanale e in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dalla Preside sentito il Collegio dei Docenti.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono all'ingresso principale di Piazza Santa Caterina 4, secondo il suddetto orario, stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori e gli alunni sono tenuti ad attenersi scrupolosamente.

ART. 2 INGRESSO E SERVIZI ENTRATA ANTICIPATA/USCITA POSTICIPATA

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.15.

Dalle ore 7.30 è attivo il servizio di pre-scuola durante il quale gli alunni che usufruiscono del servizio, suddivisi per anno di corso, partecipano alle attività di accoglienza tenute da operatori incaricati.

Dalle ore 07:55-08:00 il docente della prima ora entra in servizio per l'avvio delle lezioni.

È fatto divieto a genitori o ad altri accompagnatori degli alunni di accompagnare gli stessi nelle classi e accedere ai corridoi o agli altri locali della scuola.

Gli insegnanti sono autorizzati ad accogliere i bambini in ritardo entro e non oltre le ore 8.30 per un massimo di 3 volte nel corso dell'anno scolastico. Oltre i 15 minuti di ritardo il genitore dovrà chiedere al Dirigente Scolastico il permesso straordinario d'entrata da presentare ai docenti.



ART. 3 USCITA

L'organizzazione dell'uscita al termine delle lezioni è svolto nel rispetto delle norme di sicurezza volte a evitare possibili assembramenti anche fuori dall'edificio scolastico.

Dalle ore 15:55 ha inizio l'orario di uscita. Le classi vengono accompagnate all'uscita principale dell'Istituto in Piazza Santa Caterina 4 dall'insegnante dell'ultima ora di lezione.

Le classi osserveranno il seguente ordine di uscita da scuola: classe V, classe IVA e B, classe III A e B, classi II A e B, classe I A e B.

Gli alunni verranno disposti in fila per uno fuori dalla rispettiva aula e, mantenendo tale disposizione, si recheranno ordinatamente e silenziosamente verso l'atrio dell'Istituto e poi fino al portone principale.

Raggiunto il portone principale dell'Istituto gli alunni verranno consegnati uno a uno al genitore o alla persona espressamente e formalmente delegata al ritiro.

Dalle ore 16.00 alle 17.30 è attivo il servizio di sorveglianza/post-scuola.

ART. 4 USCITA CON PERSONA DIVERSA DAL GENITORE

Gli alunni possono essere affidati a persone diverse dai genitori previa richiesta scritta da presentare presso la Portineria unitamente alla copia del documento d'identità della persona delegata.

È possibile redigere una delega permanente con validità annuale.

Al fine di evitare disagi nell'organizzazione scolastica, con conseguente ripercussione negativa sullo svolgimento delle attività didattiche, il Collegio dei Docenti chiede il rispetto della puntualità all'ingresso e all'uscita.

ART. 95 ENTRATE POSTICIPATE – USCITE ANTICIPATE

- Le famiglie che, in via straordinaria, necessitano di usufruire dell'uscita anticipata, potranno farlo all'inizio o al termine del turno mensa della classe di appartenenza, previa compilazione e consegna in Portineria del permesso prestampato fornito dalla scuola;
- Per motivi di salute certificata sarà consentito l'ingresso o l'uscita in altro orario;
- E' fatto divieto, nel rispetto di tutti, di accompagnare gli alunni nelle classi e accedere ai corridoi o agli altri locali della scuola;
- la Preside si riserverà di accordare permessi di entrate o uscite per periodi prolungati dovute a esigenze personali certificate.

I ritardi e le uscite anticipate disturbano l'attività didattica; pertanto si rende noto che:

- Gli insegnanti sono autorizzati ad accogliere i bambini in ritardo entro e non oltre le ore 8.30 per un massimo di 3 volte nel corso dell'anno scolastico;
- Oltre i 15 minuti di ritardo il genitore dovrà chiedere al Dirigente Scolastico il permesso straordinario d'entrata da presentare ai docenti;
- Gli ingressi posticipati sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia;
- Le uscite anticipate per motivi terapeutici o di salute dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e dietro presentazione di adeguata certificazione medica;
- Per motivi diversi da quelli sopra citati possono essere concesse uscite anticipate fino ad un massimo di tre (3) a quadrimestre;
- Qualora un genitore avesse bisogno di far uscire il proprio figlio in orario diverso dal quello stabilito è indispensabile comunicarlo all'insegnante all'inizio della mattinata, compilando l'apposito modulo da ritirare, compilare e lasciare in Portineria.



ART. 6 RITARDI

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione della Preside.

ART. 7 INTERVALLO

A metà mattinata gli alunni consumano la merenda e, come nella ricreazione successiva al pranzo, hanno un tempo di svago nel parco della scuola sotto la sorveglianza del docente (nelle rispettive classi in caso di maltempo).

La ricreazione mattutina ha la durata di 30 minuti per le classi I e II primaria; 20 minuti per III e IV e V primaria. I tempi di intervallo potrebbero subire delle piccole variazioni in base all'impegno attentivo richiesto durante le lezioni; è compito del docente assicurare un sereno svolgersi delle attività dando agli alunni momenti adeguati di pausa.

I bambini consumano la merenda portata da casa al proprio banco.

È consentito alle famiglie di prenotare la merenda per la ricreazione della mattina al bar dell'Istituto concordando con l'addetto al bar le modalità.

Fatti salvi tutti i casi particolari valutati dai docenti in servizio nelle classi, l'uso dei servizi igienici da parte degli alunni avviene di norma al bisogno.

Gli alunni provvederanno all'igienizzazione delle mani sia prima che dopo l'accesso ai servizi.

È consentito un breve momento di festa tra alunni e docenti in occasione dei compleanni.

I familiari possono portare a scuola cibi (torte e/o salati) e bevande (monodose) confezionati e consegnarli al personale ausiliario entro le ore 09.30.

È obbligatorio che sulle confezioni degli alimenti in consegna sia riportato l'elenco degli ingredienti.

In nessun caso cibi e bevande non consumati potranno essere conservati all'interno delle aule o in altri locali per un eventuale futuro utilizzo.

Per l'organizzazione del servizio mensa prendere visione dell'Art.32.

ART. 8 L'ATTIVITÀ DIDATTICA

L'organizzazione settimanale delle lezioni prevede il tempo pieno per tutte le classi con orario settimanale di 40 ore, articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 8.15 alle 16.00.

Il consolidamento delle conoscenze acquisite in classe necessita di un ripasso che l'alunno effettua nel fine settimana.

Le verifiche scritte vengono comunicate sul registro elettronico sette giorni prima del loro svolgimento; non potranno essere più di due a settimana e non più di una nella stessa giornata scolastica.

Le verifiche pratiche vengono valutate dai docenti come monitoraggio di abilità specifiche e non sono dunque soggetto a preavviso scritto.

Gli argomenti trattati durante le ore di lezione, le attività e i voti delle verifiche vengono puntualmente comunicati tramite Registro Elettronico.

Per la gestione del Registro Elettronico prendere visione dell'Art.38.

È fatto divieto alle famiglie di entrare nelle classi per reperire materiale scolastico dimenticato.

TITOLO 2 VIGILANZA

ART. 9 VIGILANZA

Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali avranno cura di evitare che gli alunni disturbino le altre classi e/o danneggino locali, attrezzature e suppellettili. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, agli alunni non sarà consentito sostare nei corridoi. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi è garantita anche dal personale non docente.

I turni di vigilanza del personale docente negli orari di mensa sono accuratamente definiti all'inizio del quadrimestre.

ART. 10 CAMBIO DEI DOCENTI

Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima mattinata, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata dai docenti stessi.

TITOLO 3 LA FREQUENZA

ART. 11 PRESENZE

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

ART. 12 ASSENZE

Nel caso in cui l'assenza degli alunni superi i cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.

In caso di pediculosi, congiuntive e malattie esantematiche l'alunno potrà essere ammesso alle lezioni solo ed esclusivamente con certificato pediatrico di avvenuto trattamento o certificato pediatrico di avvenuta guarigione.

Nel caso in cui l'assenza degli alunni sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e non sia dovuta a malattia, la famiglia dovrà produrre preventivamente una dichiarazione attestante il motivo dell'assenza prolungata.

ART. 13 IRREGOLARITÀ

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti, entro 7 giorni, informano il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

TITOLO 4 I COMPORTAMENTI

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti a rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni del presente Regolamento oltre quelle del Regolamento Interno Disciplinare assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

ART.14 GLI ALUNNI

- In attesa dell'avviso di entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio conversando tranquillamente con i compagni, senza compiere azioni che possano arrecare danno;
- Entrano in classe ordinatamente guidati dal docente;
- Giungono a scuola con grembiule/uniforme scolastica, tranne che nei giorni in cui è previsto lo svolgimento dell'ora di Scienze Motorie;
- Si spostano dal banco solo su richiesta dell'insegnante o comunque con il suo permesso;
- Si rivolgono all'insegnante con alzata di mano;
- Rimangono ordinatamente nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- Negli spostamenti di aula si muovono sempre in fila accompagnati dal docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo silenzioso per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- Utilizzano responsabilmente il proprio materiale di lavoro
- Hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- Si rispettano e si aiutano a vicenda, si comportano rispettosamente con tutto il personale scolastico, evitando espressioni di intolleranza e/o l'uso di un linguaggio scorretto;
- Prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- In tutte le occasioni di uscita didattica e di viaggio d'istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- **Rispettano il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante le attività scolastiche;**
- In ogni ambiente scolastico ed extra scolastico, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

16

ART. 15 I GENITORI

- Al momento dell'iscrizione del proprio figlio segnalano eventuali specificità comportamentali o di apprendimento;
- Comunicano eventuali allergie e/o intolleranze alimentari;
- Promuovono negli alunni il rispetto della puntualità degli orari stabiliti;
- Intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazioni e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati; non è ammessa l'interruzione delle lezioni;
- Controllano l'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- Collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- Sono chiamati a contribuire, in base alle specifiche competenze possedute, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso occasioni di consulenza e/o assistenza ai lavori di classe e/o per la realizzazione dei progetti d'Istituto.

ART. 16 I DOCENTI

- Hanno il compito di garantire il buon funzionamento della Scuola insieme al Preside e a tutte le altre componenti scolastiche;



- Consentiranno le uscite per recarsi nei servizi igienici della scuola a uno studente alla volta e ricorderanno agli stessi che dovranno attendere il proprio turno nel corridoio in prossimità della porta di accesso a tali locali qualora i servizi risultino occupati da altri alunni;
- Provvederanno a far areare puntualmente a ogni cambio di ora le aule tramite adeguata apertura delle finestre e osserveranno scrupolosamente la richiesta di svolgimento delle lezioni con porta aperta;
- Sorveglieranno affinché non si verifichino passaggi di oggetti personali o scolastici tra alunni;
- Provvederanno a predisporre e sorvegliare attentamente gli spostamenti degli alunni all'interno dell'Istituto affinché si svolgano sempre in maniera ordinata, silenziosa e nel rispetto dei vincoli di distanziamento;
- Vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- Per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti, in particolare quelli con funzione tutoriale, assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o in giornata libera, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti; possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno che non siano impegnati in un rapporto 1/1;
- Richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne e le consegnano all'Ufficio di Segreteria.
- Si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico;

ART. 17 I COLLABORATORI SCOLASTICI

- Vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- Sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- Si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richieste dal docente;
- Mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- Regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbata forme di accoglienza;
- Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- Segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

ART.18 COMPORAMENTI IN SERVIZIO

Per una corretta gestione della vita della scuola **non sono ammessi** i seguenti comportamenti da parte del personale dipendente:

- Tenere acceso e usare il cellulare nelle classi durante le ore dell'attività didattica o lavorativa in generale, salvo casi eccezionali autorizzati dalla Preside;
- Consumare cibi o bevande in classe durante lo svolgimento sia delle lezioni sia delle riunioni collegiali;
- Utilizzare, per ragioni estranee all'attività lavorativa, i dispositivi e le attrezzature messe a disposizione dalla scuola;
- Consentire l'accesso negli ambienti scolastici a soggetti estranei senza specifica autorizzazione;

- L'accesso ai locali scolastici è consentito solo ed esclusivamente al personale della scuola regolarmente in servizio;
- Accettare regali dagli alunni e dalle famiglie salvo che si tratti di doni simbolici, di modesto valore economico e, comunque, tempestivamente segnalati al Rappresentante Delegato del gestore e/o alla Preside;
- Raccogliere firme, organizzare manifestazioni, promuovere collette di denaro tra alunni a qualunque titolo, senza autorizzazione del Rappresentante Delegato del gestore e/o della Preside;
- Manifestare di fronte all'utenza stili di vita od opinioni personali non conformi al Progetto Educativo, accettato da ciascun dipendente all'atto dell'assunzione;
- Disattendere le direttive della Direzione;
- Riportare e/o documentare fatti e/o persone, nonché riprodurre fotografie o video, relativi alle persone che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti sia come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network, senza il loro espresso consenso;
- Impartire lezioni private agli alunni dell'istituto;
- Tenere riunioni del personale o con genitori/studenti non autorizzate;
- Fumare nei locali dell'Istituto, comprese le aree all'aperto. Il divieto si estende anche all'uso delle sigarette elettroniche;
- Divulgare informazioni riservate acquisite in occasione del servizio prestato nell'Istituto; per i docenti si fa particolare riferimento al mantenimento del segreto sulle notizie inerenti gli alunni, colleghi e responsabili della scuola, emersi durante i consigli di classe e le riunioni degli organi della scuola.

TITOLO 5

ATTIVITÀ SCOLASTICHE ESTERNE

La Scuola privilegia le attività scolastiche esterne, i viaggi e le visite d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali, sportive e religiose, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

ART. 19 COMPITI DEI DOCENTI

Prima dell'inizio delle lezioni e con cadenza regolare durante il loro svolgimento, i docenti programmano tutte le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

ART. 20 COMPITI DEI GENITORI

Ad inizio anno scolastico i genitori sono tenuti a sottoscrivere le autorizzazioni alla partecipazione degli alunni alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione e alle riprese foto-video per uso interno alla scuola. I genitori non sono autorizzati a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione in veste di accompagnatori.

ART. 21 PARTECIPAZIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi.

ART. 22 ACCOMPAGNATORI

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari almeno due accompagnatori; se interessa più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno in situazione di disabilità. In presenza di più alunni diversamente abili, il team docente valuterà l'opportunità di mantenere il rapporto 1/1 (accompagnatore/alunno diversamente abile) a seconda della situazione contingente. L'elenco nominativo degli accompagnatori deve essere reso noto al Dirigente Scolastico nella richiesta di autorizzazione all'uscita didattica o al viaggio d'istruzione.

16

ART. 23 COORDINATORE

La Preside individua tra i docenti della classe la figura del Coordinatore del viaggio di istruzione/uscita didattica.

ART. 24 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il docente accompagnatore comunicherà informazioni sull'andamento dell'iniziativa al Dirigente Scolastico, il quale informerà il rappresentante di classe e quest'ultimo, a sua volta, i genitori degli alunni. **È vietato agli alunni l'uso del telefono cellulare anche durante le attività didattiche fuori aula.**

TITOLO 6

NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI

ART. 25 SICUREZZA

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme alla Preside, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, pertanto:

- Utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- Segnala immediatamente alla Preside e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- Non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- Si sottopone ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- Non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- Conosce e applica scrupolosamente il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni.

ART. 26 INFORTUNI

- In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e la famiglia, fornisce tempestivamente accurata relazione scritta indirizzata alla Preside;
- In caso di malessere o infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso e ad avvisare i genitori.

ART. 27 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

È cura della famiglia comunicare preventivamente alla scuola situazioni particolari di salute e definire con la Preside il protocollo dettagliato per la gestione del caso durante l'orario scolastico.

I docenti potranno intervenire solo in base a indicazioni ufficiali in accordo con la famiglia e la Preside nel rispetto della normativa di riferimento per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico.

In nessun altro caso il personale scolastico è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni.

TITOLO 7 USO DEGLI SPAZI

16

ART. 28 USO SALA MENSA

Gli alunni vengono accompagnati ordinatamente in sala mensa previa igienizzazione delle mani. Il docente si assicurerà che ogni alunno si sieda al posto assegnato. Durante il pranzo gli alunni non si potranno alzare dal proprio posto, sarà l'insegnante o un membro del personale della mensa ad avvicinarsi in caso di necessità o richiesta di attenzione.

L'accesso alla mensa è organizzato in turni di accesso e uscita.

Il menù viene regolarmente pubblicato sul sito istituzionale della scuola e affisso sulla bacheca nell'atrio della scuola. Nel caso che un genitore volesse ordinare un pasto alternativo deve comunicarlo presso la Portineria la mattina stessa non oltre le ore 9.00 per consentire il corretto ordine dei pasti.

ART. 29 USO DELLA PALESTRA

Gli alunni dovranno portare delle scarpe di ricambio per entrare in palestra.

Tutti gli strumenti utilizzati devono essere riposti negli appositi contenitori e si deve avere la massima attenzione al loro utilizzo.

Gli alunni possono cambiarsi negli appositi spogliatoi.

ART. 30 USO DELLA SALA MULTIMEDIALE

- L'accesso ai laboratori e/o alle postazioni d'informatica deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;
- L'accesso e l'uso del laboratorio deve essere prenotato sul Registro Elettronico dell'Istituto;
- Gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà;
- Gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- Tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- E' severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- Gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- E' severamente vietato connettersi a siti che non siano strettamente correlati ai contenuti dell'attività didattica programmata.

ART. 31 USO DEI LABORATORI E AULE SPECIALI

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dalla Preside all'inizio dell'anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, proporre interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature;
- I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine;



- Il docente responsabile avrà cura, alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento; qualora rilevi dei danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione della Preside;
- L'accesso e l'uso del laboratorio deve essere prenotato tramite richiesta con l'utilizzo dell'apposita funzione del registro elettronico.

ART. 32 USO DEGLI STRUMENTI DI DUPLICAZIONE

- Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento;
- L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente;
- L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che sarà munito di apposite schede per l'utilizzo della macchina;
- I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

16

TITOLO 8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 33 PARTECIPAZIONE

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- Assemblea d'interclasse, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione delle programmazioni e delle progettazioni;
- Assemblea per l'elezione del rappresentante dei genitori;
- Eventi comunitari: celebrazione di Santa Caterina, festa di Natale e di fine anno scolastico;
- Colloqui generali;
- Consegna del documento di valutazione;
- Assemblea generale dei genitori di alunni di scuola dell'infanzia uscenti, nel mese di gennaio, finalizzata alla conoscenza dell'Istituzione scolastica e all'illustrazione del P.T.O.F. onde consentire una scelta consapevole.

Si precisa che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi e negli altri locali/spazi della scuola.

ART.34 REGISTRO ELETTRONICO

Il Registro Elettronico è atto pubblico ed uno strumento fondamentale per lo svolgimento dell'attività didattica-amministrativa della scuola.

I docenti sono tenuti a compilare tempestivamente e accuratamente il registro che viene regolarmente controllato dalla Direzione.

Gli insegnanti segnalano su di esso presenze, assenze, ritardi e uscite anticipate garantendo alle famiglie un aggiornamento puntuale delle modalità di frequenza dei rispettivi figli.

I compiti per casa e gli avvisi vengono pubblicati in tempi utili e le verifiche comunicate con una settimana di anticipo.

Le famiglie usufruiranno del servizio di prenotazione dei colloqui settimanali individuali con gli insegnanti presente nel Registro Elettronico e avranno cura di disdire tempestivamente l'appuntamento in caso di

impossibilità a presentarsi nel giorno/orario prenotato consentendo agli altri genitori di occupare il posto liberatosi e al docente di organizzare al meglio l'ora dedicata al servizio di ricevimento.

TITOLO 9 DISCIPLINA

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nella manifestazione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

16

ART. 35 INFRAZIONI

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che corrispondano all'inosservanza dei loro doveri descritti nel presente Regolamento ovvero alla violazione dei diritti altrui:

- Azioni di disturbo delle lezioni;
- Comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e/o dei compagni;
- Mancato rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aule, spazi comuni e servizi igienici;
- Danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;
- Uso di linguaggio non adeguato;
- Mancata puntualità a scuola.

ART. 36 SANZIONI

Agli alunni che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare la Preside, sentita la relazione documentata del docente e consultata la famiglia, applica un provvedimento disciplinare.

ART. 37 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (DAL DOCUMENTO SUI CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ISTITUTO)

La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione (Art.21, comma 3 del D. Leg. 62 del 13 Aprile 2017). Il giudizio sintetico fa riferimento allo sviluppo delle competenze chiave di Cittadinanza come stabilito dal D. Leg. 62/2017.

Indicatori di valutazione:

- relazione con i compagni;
- relazione con gli adulti;
- rispetto delle regole;
- interesse, attenzione e partecipazione;
- impegno;
- capacità collaborative;
- autonomia e capacità di lavoro;
- metodo di studio;
- progressione degli apprendimenti;
- frequenza.



GIUDIZIO	VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
OTTIMO	L'alunno dimostra ottime capacità relazionali che si esplicano nei vari contesti di aggregazione. Ha un comportamento adeguato e si dimostra rispettoso delle regole di convivenza sociale e del Regolamento d'Istituto. Partecipa attivamente, con pertinenza e in modo propositivo alle lezioni mostrando un costante interesse. Risulta eccellente l'impegno sia a scuola che a casa. Nel corso dell'anno ha frequentato con costanza le ore di lezione.
DISTINTO	L'alunno dimostra distinte capacità relazionali che si esplicano nei vari contesti di aggregazione. Ha un comportamento generalmente adeguato ed è rispettoso delle regole di convivenza sociale. Partecipa attivamente e in modo costruttivo alle lezioni mostrando un vivace interesse. Risulta costante l'impegno sia a scuola che a casa. Nel corso dell'anno ha frequentato con costanza le ore di lezione.
BUONO	L'alunno dimostra discrete capacità relazionali che si esplicano nei vari contesti di aggregazione. Ha un comportamento non sempre adeguato e non sempre rispetta le regole di convivenza sociale. Partecipa adeguatamente alle lezioni mostrando interesse, anche se talvolta in modo discontinuo. Risulta generalmente regolare l'impegno sia a scuola che a casa. Nel corso dell'anno non ha frequentato con costanza le ore di lezione.
SUFFICIENTE	L'alunno non sempre dimostra adeguate le capacità relazionali che si esplicano nei vari contesti di aggregazione. Ha un comportamento inappropriato e talvolta fatica a rispettare le regole di convivenza sociale. Partecipa in maniera superficiale alle lezioni mostrando scarso interesse. Risulta discontinuo e limitato l'impegno sia a scuola che a casa. Nel corso dell'anno non ha frequentato con costanza le ore di lezione.
INSUFFICIENTE	L'alunno manca di rispetto a insegnanti e compagni. Ha un comportamento inappropriato e non rispetta le regole di convivenza sociale. Arreca danno volontariamente ad ambienti, materiali e attrezzature. Risulta inadeguato l'impegno sia a scuola che a casa. Nel corso dell'anno non ha frequentato con costanza le ore di lezione.

Approvato dal Collegio Congiunto dei Docenti del 15 settembre 2022
e dal Consiglio di Istituto del 21 novembre 2022

Dott.ssa Roberta Cesaretti
Presidente