

REGOLAMENTO SCUOLA SEC. I GRADO

PREMESSA

L'Istituto Arcivescovile Paritario 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 alunni¹ senza distinzione di sesso, etnia, nazionalità, 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 e in riferimento allo "Statuto delle alunne e degli alunni della scuola secondaria" (approvato dal D.P.R. 249 del 1998 e modificato agli articoli 4 e 5 dal D.P.R. 235/2007) nasce il Regolamento interno del Scuola Sec. I Grado dell'Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina.

DOCENTI E DISCENTI: DOVERI E DIRITTI

DOCENTI

Art. 1

I docenti della prima ora devono garantire la presenza durante l'ingresso degli alunni in aula; di conseguenza, essi devono essere in servizio almeno 5/10 minuti prima dell'orario delle lezioni.

Art. 2

I docenti della prima ora devono, nell'ordine:

- procedere con l'appello, segnare i nomi degli assenti sul registro elettronico, vistare con la firma sul libretto in possesso degli allievi le giustificazioni presentate dagli allievi stessi. Il registro elettronico è atto pubblico e deve essere redatto in presenza. Le giustificazioni e la loro mancanza devono essere notificate, nello specifico, sul registro elettronico nell'apposita sezione. In caso di autenticità dubbia della firma dei genitori, di assenze ricorrenti, e di motivazioni irrilevanti o inattendibili dovranno farlo presente alla Preside. Qualora l'alunno, rientrando a scuola, non esibisca la giustificazione, il primo giorno sarà ugualmente ammesso alle lezioni con l'obbligo, da annotare chiaramente sul registro elettronico, di presentarla il giorno successivo; il secondo giorno, non avendo ottemperato tale obbligo, l'alunno sarà inviato dalla Preside; in nessun caso l'alunno può essere escluso dalle lezioni in assenza di un genitore;
- notificare, sul registro elettronico, i ritardi della giornata;
- recitare la preghiera del mattino con gli alunni;
- provvedere alla registrazione/segnalazione delle adesioni al Servizio Mensa agli Uffici di Segreteria tramite l'apposito documento Google Drive posto all'interno del computer di classe entro le 9:20.

Note

¹ Uso del maschile come falso neutro per indicare sia maschi che femmine.



Art. 3

Gli insegnanti dell'ultima ora devono accompagnare gli alunni nei luoghi stabiliti per l'uscita, curando lo svolgimento di un'uscita ordinata e nel rispetto sia dell'Istituto come luogo scolastico e luogo di lavoro:

Art. 4

Salvo che per casi di forza maggiore, e al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni, ai docenti non è consentito uscire anticipatamente dall'aula prima del suono della campanella sia nel cambio dell'ora sia al termine delle lezioni; analogo comportamento va tenuto nei periodi di intervallo durante i quali essi devono garantire l'assistenza agli alunni nei luoghi a ciò destinati dalla scuola, compresi tutti i docenti delle classi articolate.

Art. 5

In caso di potenziale pericolo per gli alunni, a tutti i dipendenti dell'Istituto è fatto obbligo di segnalare direttamente la situazione agli alunni stessi, dandone immediata comunicazione ai responsabili della scuola secondo le procedure definite dal Piano per le emergenze.

Art. 6

I dipendenti con compiti di sorveglianza sugli alunni sono tenuti a osservare la più scrupolosa diligenza nella vigilanza durante gli intervalli, evitando di allontanarsi senza giustificato motivo, di farsi sostituire senza autorizzazione della Preside, di distogliere lo sguardo dagli alunni vigilati impegnandosi in attività non compatibili con l'attenta vigilanza (letture personali, telefonate e scambio di messaggeria telefonica o informatica, conversazioni con colleghi, ecc.).

Art. 7

La fotocopiatura è consentita soltanto durante l'ora della disciplina per cui la stessa viene richiesta, previa autorizzazione dell'insegnante, e l'uscita non è consentita per più di un alunno per volta.

Art. 8

I docenti devono tenere sempre aggiornato il registro, che sarà periodicamente controllato dalla Dirigenza, un documento ufficiale da gestire con cura e da non utilizzare per scopi non didattici. Sul registro elettronico devono sempre essere annotati gli argomenti svolti in classe, i compiti assegnati, le valutazioni, le prove di verifica programmate per gli aventi diritto, le assenze e i ritardi degli alunni, con le relative giustificazioni.

I docenti sono obbligati a programmare le prove di verifica per gli alunni aventi diritto con la seguente modalità: sulla sezione "Agenda" del registro elettronico Spaggiari, selezionare la data della prova, nella parte "visibile solo ai docenti" scrivere il nome dello alunno e contestualmente scrivere un'annotazione visibile alla famiglia con la data della prova.

Art. 9

I rapporti disciplinari sono elevati dal docente che ha in carico la classe anche a seguito di segnalazione da parte di un altro dal docente che coglie l'alunno ad infrangere il regolamento, sentito il parere del coordinatore di classe. Il docente che ha elevato rapporto ad un alunno lo verbalizza sul registro elettronico, quotidianamente visionabile dalle famiglie. Il coordinatore di classe relaziona mensilmente al Consiglio la situazione disciplinare della propria classe. Inoltre, ciascun docente può usufruire delle annotazioni per comunicare con la famiglia. Nel caso in cui l'alunno avesse tre annotazioni negative, esse saranno equivalenti alla gravità di un rapporto disciplinare ai fini della valutazione.

Art. 10

La sorveglianza degli alunni all'interno della scuola è affidata di norma al personale docente, il quale è responsabile sotto il profilo penale, civile e amministrativo di eventuali danni causati o subiti dagli stessi. I docenti non devono allontanarsi dalla classe e hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni durante le due ricreazioni e fino all'uscita dalla scuola, per cui resteranno nelle aule o nelle immediate adiacenze; in caso di

necessità dovranno farsi sostituire nella sorveglianza dal personale collaboratore scolastico. Tutti i docenti sono chiamati a svolgere le lezioni con la porta dell'aula aperta.

Art. 11

I docenti dell'ultima ora devono preoccuparsi di far lasciare agli alunni i banchi totalmente vuoti e l'aula in ordine, pena un ritardo nell'uscita.

Art. 12

Al termine delle lezioni i docenti dell'ultima ora hanno il dovere di verificare l'uscita di tutti gli alunni dall'aula e nel frattempo spegnere il computer e la LIM.

Art. 13

Tutto il personale è tenuto a visionare quotidianamente sulla propria casella di posta elettronica le comunicazioni della Dirigenza.

Art. 14

I docenti hanno il dovere di riferire alla Preside le situazioni di grave irregolarità relative alla disciplina, all'assenteismo, al rispetto dell'orario o al profitto degli alunni e di segnalare, appena individuati, eventuali danni ai locali scolastici, alle attrezzature o all'arredamento scolastico, indicandone i responsabili che potranno, eventualmente, essere chiamati a risponderne anche in termini di risarcimento del danno. In occasione delle note disciplinari più gravi e/o superiori a tre per quadrimestre, sinteticamente riportate sul registro elettronico, i coordinatori di classe presenteranno tempestivamente in Presidenza una breve circostanziata relazione, al fine dell'eventuale convocazione del Consiglio di Classe, per vagliare l'opportunità di eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 15

I compiti in classe devono essere consegnati corretti agli alunni non più tardi di 20 giorni dal loro svolgimento e successivamente devono essere depositati in Presidenza entro e non oltre un mese dal loro svolgimento.

Art. 16

Il nostro Istituto prevede per la I e la II il tempo normale (30 ore settimanali); gli alunni della III possono scegliere tra tempo normale e potenziamento dell'offerta formativa (33 ore settimanali, con rientro pomeridiano il mercoledì in preparazione all'esame conclusivo di I Ciclo). I docenti, che eventualmente hanno lezione il mercoledì e il giovedì mattina nelle classi suddette, non assegneranno il mercoledì compiti per il giovedì.

Art. 17

I docenti di scienze motorie e dei laboratori devono prelevare e riaccompagnare gli alunni in classe tutte le volte che usufruiscono di detti locali. In tali circostanze, essi faranno attraversare gli spazi esterni e interni della scuola nel massimo ordine e silenzio, evitando che singoli o gruppi di alunni rimangano isolati, attardati o in posizione staccata dall'intero gruppo classe, che dovrà raggiungere la palestra o l'aula in modo compatto e composto.

Art. 18

Le uscite didattiche devono essere concordate, nell'ambito della programmazione educativa e didattica, da tutto il Consiglio di Classe, con l'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto. Per le visite guidate nell'ambito del Comune, occorre l'autorizzazione del genitore e della Preside. Qualora dovesse presentarsi un'iniziativa di carattere culturale non prevista, questa può essere autorizzata dalla Preside e in seguito comunicata al Consiglio di Istituto.

Art. 19

I docenti che intendono far accedere personale esterno (esperti, familiari, ecc...) dovranno avere l'autorizzazione della Preside.

Art. 20

Non è consentito l'uso del smartphone/smartwatch durante le attività didattiche, tranne che per il personale docente e solo per comunicazioni interne urgenti con la Segreteria o la Presidenza. Per tale ragione, i docenti devono assicurarsi che i smartphone/smartwatch degli alunni rimangano spenti sulla cattedra, armadietti o appositi contenitori per tutta la durata dell'orario di lezione. L'utilizzo non autorizzato di tali dispositivi sarà seguito da rapporto disciplinare.

Art. 21

La Scuola è un luogo di istruzione ed educazione: come tale, presuppone e richiede a tutti un abbigliamento consono.

Art. 22

È espressamente vietato preparare privatamente alunni frequentanti l'Istituto o persone che ivi si presenteranno per sostenere qualsiasi tipo di esame.

Art. 23

È fatto assoluto divieto ai docenti e agli alunni di fumare all'interno dell'area scolastica (interna ed esterna).

Art. 24

È vietato richiedere denaro agli alunni o organizzare, con finalità diverse da quelle autorizzate dalla Preside, raccolte tra gli stessi.

Art. 25

È fatto divieto di pubblicizzare o consegnare a terzi gli elenchi con gli indirizzi/recapiti telefonici del personale docente e non docente, dei genitori o di alunni senza il consenso degli stessi, salvo che per gli aventi diritto e per gli enti pubblici che operino nell'interesse dell'utenza.

Art. 26

All'interno della scuola si possono affiggere, negli spazi a tale scopo destinati e rivolgendosi al personale ausiliario, soltanto comunicazioni e manifesti precedentemente sottoposti all'attenzione della Preside. È vietato a chiunque il volantinaggio all'interno della scuola, così pure vendere o distribuire, anche gratuitamente, quotidiani e riviste senza preventiva autorizzazione.

Art. 27

La somministrazione di farmaci in orario scolastico è subordinata al controllo dei docenti e consentita dalla Preside solo in presenza di apposita richiesta scritta del genitore (e certificazione del medico curante nei casi di patologie di particolare gravità) in cui sia chiaramente indicato il medicinale da assumere, le eventuali modalità di conservazione del farmaco, gli specifici tempi e modi della somministrazione.

DISCENTI

Art. 28

Gli alunni hanno diritto a una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità e le idee di ciascuno.

Art. 29

Le famiglie e gli alunni hanno il diritto di conoscere gli obiettivi didattici programmati dal Consiglio di Classe.

Art. 30

Gli alunni sono tenuti a comportarsi con il massimo rispetto nei confronti dell'Istituto, della Preside, dei docenti e del personale non docente.

Art. 31

Gli alunni devono lo stesso rispetto ai loro compagni.

Art. 32

Gli alunni/e sono tenuti a rispettare gli arredi della scuola, le attrezzature, le aule e i locali. In particolare eviteranno tanto di imbrattare aule e laboratori quanto di scrivere su arredi, porte e muri. Nel caso in cui ciò non fosse rispettato, i responsabili saranno chiamati a rispondere dei danni causati.

Art. 33

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni. Si ricorda che possono accedere ai locali della scuola (portineria) nei 30 minuti che precedono l'inizio delle lezioni e possono accedere alle aule solo all'apertura del cancello interno della portineria.

Art. 34

La Scuola è un luogo di istruzione ed educazione: come tale, presuppone e richiede a tutti un abbigliamento consono; non è ammesso l'accesso con ciabatte/infradito, pantaloncini corti sopra il ginocchio, top/magliette corte/canottiere, indumenti trasparenti/eccessivamente scollati o prevalentemente strappati.

Art. 35

Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Per ingressi tra le 8.00 e le 8.05 gli alunni sono ammessi in classe senza permesso di entrata con richiamo verbale del docente. Alle 8.05 il cancello d'ingresso dell'Istituto sarà chiuso. L'alunno che si presentasse dopo le 8.05 sarà fatto entrare nell'Istituto solo se in possesso della giustificazione del ritardo firmata dal genitore. Qualora non sia provvisto di tale giustificazione firmata, l'alunno sarà fatto attendere nell'atrio dell'Istituto sotto sorveglianza del personale di Portineria, che avviserà tempestivamente la famiglia del ritardo e della necessità di portare una giustificazione firmata il giorno seguente. L'iterazione di tale comportamento avrà effetti sul giudizio di condotta. Nel caso in cui la giustificazione non venga portata nei 2 giorni successivi, seguirà convocazione in Presidenza. L'alunno sarà comunque fatto entrare all'inizio dell'ora successiva a quella in cui è arrivato.

Non è consentito l'ingresso a scuola oltre le ore 10.00. L'uscita anticipata è ammessa a partire dalle ore 11.00. Gli ingressi e le uscite al di fuori degli orari sopra indicati saranno ammessi solo in casi di particolare gravità e dovranno, in ogni caso, essere autorizzati dalla Preside e da un docente delegato in presenza di un genitore.

Art. 36

Il libretto delle giustificazioni deve essere ritirato personalmente da almeno uno dei genitori presso la Segreteria Didattica all'inizio di ogni anno scolastico.

Il genitore provvederà a depositare la propria firma sul Registro di Consegna dei libretti delle giustificazioni e contestualmente nell'apposito spazio sul libretto stesso, affinché sia sempre possibile la verifica della firma da parte dei docenti.

In caso di smarrimento potrà essere ritirato un secondo libretto.

In ogni caso, non è consentito l'utilizzo contemporaneo di due libretti.

Possono firmare le giustificazioni solo i genitori o persone delegate la cui firma sia stata precedentemente depositata presso la Segreteria Didattica.

Ogni alunno ha il dovere di conservare con la massima cura il libretto. Ogni eventuale alterazione dovrà essere tempestivamente segnalata alla Segreteria che provvederà alla sostituzione.

L'eventuale contraffazione sarà punita con provvedimento disciplinare.

Art. 37

L'uscita anticipata può essere richiesta solo per validi motivi. Ogni richiesta di uscita anticipata necessita di autorizzazione scritta sul libretto e della presenza di un genitore o di un delegato maggiorenne. Tale comunicazione viene riferita direttamente da un custode all'insegnante. Si precisa che i permessi per le uscite anticipate a disposizione sugli appositi libretti delle giustificazioni sono da utilizzarsi esclusivamente in riferimento a uscite da scuola in orario antimeridiano (attività curriculare).

Nel caso di uscite dopo la pausa pranzo o durante il doposcuola il docente dovrà comunque esigere la giustificazione scritta del genitore che dovrà essere riportata sul diario.

Si ricorda che, una volta terminati i permessi di entrata o di uscita a disposizione sul libretto delle giustificazioni, il genitore provvederà a chiedere l'autorizzazione all'ingresso in ritardo o all'uscita anticipata direttamente al Preside che valuterà personalmente se rilasciare o meno il permesso.

Si ricorda infine che agli alunni, seppur muniti di autorizzazione scritta, non è consentito di lasciare i locali della scuola senza la presenza del genitore o di persona delegata.

Art. 38

Le assenze per malattia o motivi familiari devono essere giustificate dal genitore sull'apposito libretto: il docente incaricato della prima ora di lezione controlla la giustificazione dell'assenza, verificando l'autenticità della firma; ove si riscontrino firme sospette, il docente provvede a trasmetterne specifica segnalazione agli Uffici di Segreteria e Presidenza che provvederanno alle eventuali verifiche.

L'alunno che, a due giorni dal rientro dopo un'assenza, non abbia presentato regolare giustificazione dovrà recarsi dalla Preside. Ogni altra irregolarità riguardo alla frequenza dovrà essere segnalata dai docenti alla Preside.

Art. 38

All'inizio di ogni ora di lezione, gli alunni attenderanno il docente in carico seduti al proprio banco, al quale chiederanno, eventualmente, il permesso di accedere ai servizi.

Art. 39

Gli alunni non possono sostare nei corridoi e, in nessun modo, entrare nelle aule momentaneamente lasciate libere da altre classi.

Art. 40

Gli alunni devono eseguire con scrupolo e assiduità i compiti loro assegnati per casa.

Art. 41

Durante la permanenza a scuola gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto, rispettoso e di collaborazione con i compagni, con il personale docente e non docente, attenendosi a quanto disposto in tema di sicurezza e segnalando alla Presidenza ogni circostanza che possa costituire turbativa al regolare svolgimento delle attività. In particolare, gli alunni sono tenuti a:

- ad essere puntuali;
- a tenere lo smartphone/smartwatch spento sulla cattedra, armadietto o appositi contenitori e a non usarlo nella struttura scolastica per tutta la durata della permanenza, se non dietro esplicito permesso dell'insegnante; all'infrazione di tale norma il cellulare potrà essere ritirato dall'insegnante e consegnato alla Preside (che lo riconsegnerà personalmente solo a un genitore/tutore), con eventuali sanzioni disciplinari comminate dal singolo insegnante o dal Consiglio di Classe.
- ad uscire per recarsi nei servizi igienici della scuola su richiesta, uno alla volta;
- a lasciare l'aula in ordine e i banchi completamente liberi da materiale didattico. La scuola declina qualsiasi responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi;
- a sedere in atteggiamento composto ai banchi;
- ad alzarsi dal banco solo su richiesta dell'insegnante o con il suo permesso;
- a rivolgersi all'insegnante con alzata di mano;



- a non andare al bar senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Si ricorda che la vigente normativa ministeriale vieta l'introduzione negli ambienti scolastici di qualsiasi materiale non didattico. Le famiglie sono gentilmente pregate di sollecitare i propri figli all'osservanza di tali norme.

Art. 42

Durante l'orario curricolare, previa autorizzazione del coordinatore di classe, è consentito l'uso di dispositivi elettronici a scopo didattico e secondo le modalità e i tempi indicati dall'insegnante presente in classe.

In tutti i locali della Scuola è vietato effettuare, con qualunque mezzo, riprese video, fotografie o registrazioni audio, a prescindere dal consenso dei soggetti coinvolti, senza autorizzazione della Preside.

L'infrazione sarà ritenuta particolarmente grave nel caso in cui il materiale registrato venga diffuso o pubblicato in qualsiasi forma.

È inoltre perseguito l'utilizzo di internet o di social network a scopo di offesa o diffamazione.

I responsabili di tali atti, oltre a essere oggetto delle sanzioni disciplinari dettate dal presente Regolamento, incorreranno nelle conseguenze previste per la violazione delle leggi vigenti.

È vietato agli alunni l'uso degli smartphone/smartwatch, in tutti i locali dell'Istituto e nelle sue pertinenze, durante l'orario di svolgimento delle lezioni, con la sola eccezione delle ricreazioni. L'infrazione di tale provvedimento da parte degli alunni sarà punita con il ritiro del dispositivo, la consegna dell'apparecchio alla Preside (che provvederà a riconsegnarlo personalmente solo a uno dei genitori/tutori) e con eventuali provvedimenti disciplinari comminati dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Qualora il docente riscontri un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o al presente Regolamento può procedere con sanzioni disciplinari commisurate alla gravità dell'infrazione.

Art. 43

Griglia di valutazione del comportamento. La valutazione di condotta terrà conto della corrispondenza prevalente ai seguenti indicatori:

• Esempio rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto • Rispetto degli altri • Ruolo propositivo e ottima socializzazione all'interno della classe • Interesse e partecipazione propositiva alle lezioni ed alle attività della scuola • Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche • Materiale didattico sempre presente • Frequenza assidua e puntualità	10
• Rispetto delle norme relative alla vita d'Istituto • Equilibrio nei rapporti interpersonali • Ruolo collaborativo e buona socializzazione all'interno del gruppo classe • Interesse e partecipazione attiva alle lezioni ed alle attività della scuola • Costante svolgimento delle consegne scolastiche • Materiale didattico presente • Frequenza assidua e puntualità	9
• Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto del Regolamento, non seguiti da rapporto disciplinare • Correttezza nei rapporti interpersonali • Collaborazione e socializzazione all'interno del gruppo classe • Discontinuità di interesse e partecipazione alle lezioni ed alle attività della scuola • Materiale didattico generalmente presente • Svolgimento abbastanza costante delle consegne scolastiche • Episodi di mancata puntualità	8
• Episodi limitati e non gravi di mancato rispetto del Regolamento, seguiti da almeno un rapporto disciplinare o da tre annotazioni negative equivalenti • Episodi di mancata correttezza nei rapporti interpersonali • Parziale collaborazione e socializzazione all'interno del gruppo classe • Interesse settoriale • Materiale didattico non sempre presente • Episodi di mancato rispetto delle consegne scolastiche • Mancanza di puntualità	7
• Episodi ripetuti e non gravi di mancato rispetto del Regolamento, seguiti da almeno tre rapporti disciplinari o equivalenti annotazioni negative • Frequenti episodi di mancata correttezza nei rapporti interpersonali • Disturbo dell'attività didattica e scarsa partecipazione alle lezioni • Generale disinteresse per le discipline scolastiche • Mancato rispetto delle consegne scolastiche • Frequente mancanza del materiale didattico • Frequente mancanza di puntualità e frequenti ritardi nelle giustificazioni	6
• Rilevante mancanza di rispetto del Regolamento, seguita da almeno una sospensione di un giorno • Costante scorrettezza nei rapporti interpersonali • Continuo disturbo dell'attività didattica • Manifesto e continuo disinteresse per le discipline scolastiche • Reiterata elusione delle consegne scolastiche • Reiterata mancanza del materiale didattico • Reiterata mancanza di puntualità e reiterati ritardi nelle giustificazioni	5
• Grave mancanza di rispetto del Regolamento, seguita da almeno una sospensione superiore a un giorno • Persistente scorrettezza nei rapporti interpersonali • Continuo e grave disturbo dell'attività didattica • Manifesto e persistente disinteresse per le discipline scolastiche • Costante elusione delle consegne scolastiche • Costante mancanza del materiale didattico • Costante mancanza di puntualità e reiterati ritardi nelle giustificazioni	4

- In seguito a rapporto disciplinare, in relazione alla gravità dell'episodio sanzionato, il docente può proporre alla Preside la sospensione dell'alunno. Si ricorda che le sanzioni devono ispirarsi al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno, e sono perciò disposte dopo avere invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni. La Preside, dopo gli opportuni approfondimenti, ha facoltà di riunire il Consiglio di Classe al quale spetta di decidere sull'intervento disciplinare. La Preside o il Consiglio di Classe emana il decreto di irrogazione della sanzione o di archiviazione del procedimento. Il provvedimento va immediatamente notificato alla famiglia/tutore. La sanzione può essere dichiarata immediatamente esecutiva dopo la notifica.

- La condotta collettiva della classe incide sulla possibilità di partecipare ai viaggi d'istruzione e alle uscite didattiche; in genere gli alunni con un rapporto disciplinare e/o con almeno una sospensione vengono esclusi da tale partecipazione.

Art. 44

Gli alunni possono, previa richiesta scritta in Segreteria, usufruire del Servizio Mensa all'interno dei locali della scuola.

La mensa è attiva per gli alunni della Scuola Sec. I Grado dalle ore 13.50 alle ore 14.45.

Gli alunni segnalano giornalmente la loro presenza al pasto all'insegnante della I ora che provvede alla registrazione/segnalazione agli Uffici di Segreteria.

I nostri alunni non possono portare pasti da casa, né usufruire del bar annesso alla scuola. Coloro che non usufruiscono del servizio mensa non sono ammessi nei locali scolastici prima delle ore 14.45, ora di inizio del doposcuola e delle altre attività. Queste scelte vogliono garantire una migliore organizzazione dei servizi offerti e, al tempo stesso, offrire un'ulteriore opportunità educativa ai ragazzi.

Si richiede un comportamento educato e corretto: l'ora del pasto è un momento di ricreazione, ma anche di crescita comunitaria.

Art. 45

Gli alunni del nostro Istituto possono, previa compilazione dell'apposita modulistica, usufruire del servizio interno di Studio pomeridiano.

Il servizio è offerto da venerdì 15 settembre 2023 a lunedì 10 giugno 2024, dal lunedì al venerdì, dalle ore 14.45 fino alle ore 17.30 sotto la guida di insegnanti qualificati che saranno a disposizione dei ragazzi per guidarli ed assisterli in un lavoro che andrà a consolidare le attività svolte al mattino in continuità e sintonia con i docenti della classe.

L'offerta privilegia alcune discipline scolastiche e garantisce l'esecuzione dei soli lavori scritti, ciò nondimeno nel tempo del doposcuola gli allievi sono liberi di approfondire tutte le materie curriculari, nella forma della preparazione scritta e orale.

Proprio perché tale servizio mira all'autonomia, si svolgerà in silenzio, individualmente e con momenti ben scanditi tenendo conto dei tempi di attenzione degli alunni. Ci saranno due ricreazioni: una subito dopo il pranzo (attività ludica e ricreativa in giardino) per gli alunni che usufruiscono del servizio Mensa e una dalle ore 16.30 alle ore 16.40 per tutti. Durante gli ultimi minuti di lezione, gli insegnanti faranno il punto della situazione su quanto richiesto per il giorno successivo in modo da guidare i ragazzi, se e quando necessario, ad un ripasso individuale una volta a casa.

Chi nel corso dell'anno decidesse di rinunciare al servizio di Studio pomeridiano, è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla Direzione della scuola.

Art. 46

Gli alunni frequentanti i corsi pomeridiani devono entrare a scuola all'ora esatta d'inizio del corso e possono uscire solo al termine dello stesso.

*Approvato dal Collegio Congiunto dei Docenti del 15 Settembre 2023
e dal Consiglio di Istituto del 24 Novembre 2023*

Dott.ssa Roberta Cesaretti
Preside



Istituto Arcivescovile Paritario Santa Caterina

Piazza Santa Caterina 4 – 56127 Pisa Tel. 050 553039 Fax 050 8310890 info@scaterina-pisa.it www.scaterina-pisa.it