

SCUOLA PARITARIA
«SACRA FAMIGLIA»
Sez. Primavera

Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Via A. Oldoini, 50 – 19122 LA SPEZIA
Tel. 0187 716419 - Fax 0187 716419
Email: sacrafamiglia.sp@virgilio.it

REGOLAMENTO
DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2014/2015

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

L'Istituto *Sacra Famiglia*, gestito dalla Casa Generalizia del Pio Istituto *Piccole Suore della Sacra Famiglia*, 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 Piano dell'Offerta Formativa.

Il presente Regolamento è redatto dalla **Responsabile dell'Ente Gestore, Coordinatrice Didattica con il Collegio docenti e la Comunità educante**. Comprende un insieme di norme atte a favorire un clima sereno e proficuo nell'ambito scolastico.

Gli insegnanti, gli studenti, i genitori, il personale non docente e l'intera comunità educante sono tenuti a rispettarlo nella sua completezza.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

1 - ORARIO DELLE LEZIONI

1.1. Sezione Primavera e Scuola dell'Infanzia

I genitori accompagnano i bambini tra le ore 8.00 e le ore 9.00. L'uscita è prevista tra le ore **15.45 e le ore 16.00**.

Per i genitori che lo richiedono è prevista un'uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.00

1.2. Scuola primaria

Orario delle lezioni:

dalle ore 8.15 alle 16.00 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì;

dalle ore 8.15 alle 12.30 il giovedì

2 - INGRESSO A SCUOLA

2.1. Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria

Gli alunni della scuola dell'infanzia possono entrare nell'edificio dalle ore 7.30 e saranno consegnati al personale in servizio per l'accoglienza.

Gli alunni della scuola Primaria possono entrare nell'edificio dalle ore 7.30, attendono nell'atrio fino alle ore 08,05 – 08,10 e accompagnati dalle rispettive insegnanti, accedono alle aule.

3 - USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

3.1. Sez. Primavera e scuola dell'infanzia

I genitori prendono i loro bambini tra le ore 15.45 e le ore 16.00.

3.2. Scuola primaria

Gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti fino all'atrio dell'Istituto. All'uscita i bambini sono affidati solo ai genitori o ad altre persone autorizzate per iscritto. Non si possono consegnare i bambini a persone non maggiorenni.

L'uscita per le singole classi è scaglionata dalle ore 15.50 alle ore 16.00 il lunedì, il martedì, il mercoledì e il venerdì;

l'uscita del giovedì è per tutti alle ore 12,30.

Si lascia libero il cortile con sollecitudine: i bambini si recano subito a casa con i loro genitori o con chi ne fa le veci. Se un genitore ritarda, l'alunno attende nello stesso salone al piano terra e/o portineria, ma non in cortile.

I genitori che si intrattengono a parlare in cortile sono invitati a vigilare sui propri figli, impedendo loro di incorrere in pericoli, di procurarne agli altri e di rientrare negli ambienti scolastici ostacolando il lavoro del personale delle pulizie.

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

4.1. - Intervallo mattutino

Durante la pausa dell'attività didattica del mattino il personale docente vigila sul comportamento degli alunni, prevenendo con opportuni provvedimenti le situazioni di rischio e pericolo, in modo da evitare di arrecare danno a se stessi, alle persone e alle cose.

Durante l'intervallo tutti gli alunni escono dall'aula per un necessario cambio d'aria. Al termine dell'intervallo gli alunni rientrano ordinatamente in classe, accompagnati dai docenti in servizio.

4.2. – Mensa – Diete – Farmaci salva vita

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 insieme al personale non docente.

L'alunno, che non rispetta le regole durante la mensa o che assume comportamenti che rechino disturbo o danneggino il regolare andamento del servizio mensa, sarà richiamato ed invitato ad un comportamento corretto.

I genitori dei bambini che necessitano di “**diete speciali**” sono pregati di trasmettere alla scuola i **certificati attestanti la richiesta** rilasciati dal Dipartimento cure primarie.

I genitori dei bambini che sono affetti da celiachia, allergie, convulsioni febbrili... e che **necessitano della somministrazione immediata di farmaci**, qualora si verificassero episodi durante l'orario scolastico, devono trasmettere alla scuola la documentazione rilasciata dall'Azienda Unità Sanitaria Dipartimento cure primarie che autorizza la scuola alla somministrazione di farmaci di pronto intervento.

4.2 Bis – Consumo di alimenti per festeggiamenti di Compleanni e Feste a Scuola

- A scuola è vietato introdurre e consumare alimenti, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia.
- Per eventuali festeggiamenti dei compleanni degli alunni, limitatamente alla classe / sezione di appartenenza, è consentita esclusivamente la distribuzione di prodotti secchi e/o confezionati previo accordo con l'insegnante.
- Qualora fossero organizzate delle feste scolastiche (da parte della scuola) potranno essere introdotti nell'edificio scolastico alimenti confezionati e sigillati che riportano l'etichetta relativa agli ingredienti utilizzati e alla data di scadenza.
Eventuali prodotti di laboratori artigianali dovranno essere acquistati lo stesso giorno della festa.

5 - NORME DI COMPORTAMENTO

5.1. Assenze e malattie

Le assenze degli allievi sono giustificate dal coordinatore didattico o dal docente suo delegato.

Le assenze vengono giustificate facendo uso del diario personale per i bambini della scuola Primaria, a voce direttamente all'insegnante per i bambini della scuola dell'Infanzia. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia per più di cinque giorni, compresi i festivi e prefestivi, sarà richiesta una **autocertificazione del genitore (vedi allegato modello)** che, sentito il parere del pediatra o sotto la sua responsabilità, attesta che l'allievo può riprendere le lezioni, senza nuocere l'incolumità degli altri bambini e del personale scolastico.

Le assenze superiori ai cinque giorni, che non siano per motivi di salute, devono essere comunicate al coordinatore didattico o insegnante prevalente.

In caso di malattie infettive, pediculosi, ossiuri..., i genitori avvisano tempestivamente la scuola.

5.2. Ritardi

Il ritardo costituisce una violazione delle regole. Pertanto deve essere autorizzato l'ingresso dal coordinatore didattico o da un suo delegato.

Ogni ritardo deve essere sempre regolarizzato sul diario personale.

5.3. Uscite anticipate

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata, documentabile, dovranno presentare al docente della prima ora, prima dell'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia. Quando l'uscita non è preventivata il genitore o chi ne fa le veci che viene a prendere il bambino compila la richiesta scritta e la rilascia all'insegnante in servizio in quel momento.

5.4. Abbigliamento

Gli alunni si presentano a scuola con un abbigliamento pulito e dignitoso, rispettoso dell'ambiente e delle istituzioni. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria indossano il previsto grembiule o casacca. Nei giorni di educazione motoria indossano la tuta, pantaloncini e maglietta bianca (tenuta ginnica scolastica).

5.8. Comportamento a scuola

Durante le lezioni gli alunni non possono ricevere telefonate, visite di parenti o di estranei, tranne in casi di estrema necessità.

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

È assolutamente vietato sporgersi o gettare oggetti dalle finestre.

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.

Prima di uscire dall'aula ogni allievo controlla di avere tutti gli strumenti per eseguire i compiti assegnati dai docenti, in modo da non disturbare l'istituzione negli orari e nei giorni di chiusura della scuola.

5.9. Uso del telefono cellulare e delle apparecchiature elettroniche

L'uso dei cellulari e delle apparecchiature elettroniche proprie, durante l'orario scolastico, è vietato.

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

In caso di trasgressione, gli oggetti sono ritirati e successivamente restituiti soltanto ad un genitore.

Di tale infrazione viene fatta menzione sul registro di classe e se ne tiene conto nella valutazione del comportamento.

Ad ulteriore specificazione:

- Non sono ammesse a scuola apparecchiature mobili di qualunque tipo (cellulare, smartphone, tablet, netbook, ebook ecc..) che permettono anche la connessione ad internet. In caso di inadempienza l'oggetto sarà ritirato e consegnato solo ai genitori.
- I genitori che per seri motivi necessitano di fornire il proprio figlio di una delle apparecchiature di cui sopra, all'interno dell'istituto, lo dovranno comunicare alla Direzione. L'apparato sarà trattenuto dall'alunno che non lo potrà comunque utilizzare durante l'orario scolastico.
- In caso di comunicazioni urgenti durante le ore scolastiche dovrà essere utilizzato esclusivamente il telefono della segreteria.
- Le regole di cui sopra valgono anche in caso di gite scolastiche.

5.11. Uso dell'ascensore

L'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente al personale religioso e della cucina.

L'uso dell'ascensore non è consentito agli alunni. È previsto l'uso solo in casi di effettiva necessità (infortuni, ecc.) con accompagnatore, previa autorizzazione del coordinatore.

5.12. Distributori automatici

L'uso degli apparecchi di distribuzione automatici non deve in alcun modo interferire con il regolare svolgimento delle lezioni ed è consentito esclusivamente durante l'intervallo. È fatto divieto di manomettere in qualsiasi modo gli apparecchi.

5.13. Aule e laboratori

Ognuno è responsabile dei propri effetti personali, del proprio banco, dell'aula, della palestra con tutte le sue attrezzature e degli ambienti utilizzati. L'aula deve essere lasciata in ordine alla fine delle lezioni. Nei laboratori si entra solo con l'insegnante.

5.14 – Divieto di Fumo

E' assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti della scuola compresi il cortile e gli spazi esterni. La norma vale per il personale e per chiunque entri a scuola.

5.15 – Foto alunni e privacy

E' consentito fotografare o riprendere gli alunni durante le attività didattiche svolte a scuola o durante uscite e viaggi di istruzione...

E' consentita l'esposizione delle foto e la riproduzione dei filmati all'interno della scuola.

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante le recite, le gite e i saggi scolastici, ma dovranno essere utilizzate solo in ambito familiare o amicale.

Le immagini raccolte non possono essere diffuse su internet e/o sui social network senza aver ottenuto il consenso scritto delle persone presenti nelle fotografie e nei video.

6 - INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori, o chi ne fa le veci, possono accedere alle aule e ai corridoi dell'edificio scolastico durante le lezioni **solo** con l'autorizzazione della Coordinatrice oppure in seguito a convocazione.

Per recarsi ai colloqui personali con i docenti o i responsabili o in segreteria è necessario farsi identificare in portineria.

Per situazioni particolari o per emergenze, i genitori, o chi ne fa le veci, si presentano in portineria, dichiarando le loro generalità ed esponendo i motivi della loro presenza.

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

In caso di infortunio, di malore, di condizioni di salute precarie visibilmente accertabili dell'alunno, il coordinatore o l'insegnante si mette in comunicazione con la famiglia, in modo da consentire ai genitori di prelevare l'alunno.

8 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel piano attuativo annuale viene inserito il calendario degli adempimenti circa i rapporti con le famiglie.

Il calendario scolastico si attiene alle disposizioni generali della Giunta Regionale Ligure e 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;
- la scansione e le date degli scrutini con consegna delle schede di valutazione.

In prossimità di tali scadenze il coordinatore didattico conferma per iscritto ai genitori, con

un comunicato, gli impegni previsti.

Le informazioni scuola/famiglia potranno avvenire in linea di massima:

- mediante colloqui individuali a scansione periodica, previsti e programmati, inseriti nel Piano delle attività e comunicati preventivamente alle famiglie.
- mediante richiesta scritta o verbale di colloquio con i docenti da parte dei genitori, in orario non coincidente con quello delle lezioni.
- mediante convocazione scritta dei genitori da parte dei singoli docenti o del Coordinatore Didattico.
- Mediante richiesta dei genitori di appuntamento con il Coordinatore Didattico.

9 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI SENSIBILI

Nell'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 ai genitori di attestati di frequenza e/o di iscrizione: entro due giorni;
- per certificati di servizio degli insegnanti: 5 giorni dalla presentazione della domanda, salvo casi di urgenza motivata;
- per pratiche che richiedano ricerca d'archivio: 10 giorni dalla richiesta.

10 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono un'iniziativa strettamente collegata all'attività didattico - educativa della classe/sezione. Possono essere organizzate per visitare complessi aziendali, mostre, musei, monumenti, gallerie, località di interesse storico, parchi naturali, ecc. e per partecipare a concorsi, spettacoli, manifestazioni religiose, culturali e sportive.

Si tratta pertanto di tutte le attività che colgano le opportunità di uso didattico del territorio, utili al perseguimento degli obiettivi della programmazione. Esse perciò sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Il contributo economico per la realizzazione delle uscite didattiche, non compreso nella retta, è interamente a carico della famiglia.

Considerato lo scopo prevalentemente didattico di queste iniziative, la classe, in linea di principio, partecipa al completo.

Accompagnatori: un insegnante ogni 16 alunni, con un minimo di 2 accompagnatori. È previsto un docente ogni due alunni diversamente abili.

10.1. USCITE DIDATTICHE

Per le uscite in orario scolastico e per quelle di un'intera giornata occorre la specifica autorizzazione dei genitori da richiedersi di volta in volta.

Sarà cura dei docenti coordinatori distribuire, ritirare e controllare il modulo di autorizzazione e consegnare agli alunni i tesserini o i documenti di riconoscimento.

La partenza ed il rientro si effettuano a scuola. Casi particolari (es. partenza/arrivo dalla stazione ferroviaria o dell'autobus; consegna anticipata/posticipata degli alunni ai genitori), potranno essere autorizzati, previa firma del genitore stesso su apposito modulo, o sul quaderno delle comunicazioni o sul diario personale. Per la concreta organizzazione delle uscite e delle visite, i docenti dovranno seguire le procedure indicate dalla coordinatrice, utilizzando gli appositi moduli.

10.2. VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE

I viaggi di integrazione culturale sono finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese. Possono comprendere visite a complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, ecc., sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascuna classe.

La classe, in linea di principio, deve partecipare al completo; il numero dei partecipanti, comunque, non deve essere inferiore all'80% della classe che partecipa, salvo deroga del Collegio Docenti. L'attuazione del viaggio è condizionata dalla disponibilità dei docenti.

Durata:

Scuola dell'infanzia, scuola primaria: massimo di un giorno senza pernottamento.

Per l'organizzazione dei viaggi di istruzione gli insegnanti seguiranno la procedura prestabilita dalla coordinatrice ad inizio anno scolastico, utilizzando i moduli predisposti.

È opportuno effettuare un incontro preventivo con i genitori, con congruo anticipo, da parte dei docenti organizzatori.

In caso di utilizzo di un'agenzia di viaggio, viene scelta unicamente quella che dichiara le condizioni di garanzia secondo le norme vigenti.

Non possono essere programmati ed effettuati viaggi nell'ultimo mese di lezione, o comunque dopo la prima decade del mese di maggio, a meno che non si tratti di uscite legate all'educazione ambientale, ad attività sportive, a premiazioni varie o a mostre che si svolgano solo in quest'ultimo mese di scuola. Le eccezioni saranno valutate dal Collegio Docenti.

I partecipanti devono avere con sé i documenti di identificazione.

Gli alunni e i docenti accompagnatori sono coperti da assicurazione contro gli infortuni.

La partecipazione dei genitori è ammessa.

11 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Ufficio Segreteria/Amministrazione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 10.15
mercoledì e venerdì dalle ore 14.30 alle ore 15.30

La Coordinatrice riceve dal lunedì al venerdì preferibilmente previo appuntamento.

12 – MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

Le iscrizioni alle prime classi dei due ordini di scuola seguono le direttive che ogni anno il Ministero P.I. fornisce.

L'Istituto promuove incontri informativi nei mesi di novembre/gennaio con i genitori delle future classi Prime e futura Scuola dell'Infanzia e Sez. Primavera.

12.1. Criteri per le iscrizioni - Iscrizione - Retta

Le iscrizioni per i bambini della scuola dell'Infanzia e Primaria si effettueranno nel mese di gennaio fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Sono aperte a tutti coloro che, conoscute le finalità e il Piano dell'Offerta Formativa della Scuola Cattolica, ne accolgono principi, metodologia, proposte...

Per le iscrizioni si seguiranno i seguenti criteri:

1. precedenza agli alunni che provengono dalla scuola dell'infanzia Sacra Famiglia
2. precedenza agli alunni che attualmente hanno fratelli che frequentano o frequenteranno la nostra scuola
3. ordine cronologico della consegna dei moduli di iscrizione in segreteria
4. in caso di richieste d'iscrizioni superiori alle disponibilità della scuola si procederà alla stesura di una lista d'attesa.

Per l'iscrizione il genitore compila l'apposito modulo in tutte le sue parti.

In caso di genitori separati il modulo di iscrizione deve essere firmato da entrambi i genitori aventi la patria potestà.

I bambini che già frequentano la nostra scuola ed intendono farlo anche per l'anno seguente, dovranno presentare domanda scritta di conferma di iscrizione tramite modulo che verrà fornito dalla Direzione entro il mese di gennaio/febbraio.

Al momento dell'iscrizione viene chiesto ai genitori un contributo per le spese di riscaldamento, luce, gas, cancelleria, assicurazione, ...

La scuola è paritaria e riceve un contributo dal Ministero P.I. che però non copre tutte le spese. Ai genitori è chiesta una retta mensile comprensiva di tutto il servizio scolastico incluso il pranzo. La retta annuale sarà comunicata al momento dell'iscrizione e/o conferma.

I genitori s'impegnano a versare alla scuola le **10 mensilità, da settembre a giugno compreso**, anche se il bambino non dovesse frequentare tutto il periodo a causa di malattia o per motivi familiari.

12. 2 Trasferimenti ad altra scuola

In caso di trasferimento dell'alunno ad altra scuola in corso d'anno o a fine anno scolastico il genitore deve comunicare per iscritto tale decisione al Coordinatore Didattico.

In caso di genitori separati la comunicazione deve essere firmata da entrambi i genitori aventi la patria potestà.

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

GLI STUDENTI

13 – DOVERI DEGLI ALUNNI

Lo studente ha il dovere di:

1. rispettare e valorizzare la propria personalità e quella degli altri;
2. collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica;
3. riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti, del coordinatore didattico intesa come esercizio di attività e di doveri professionali;
4. 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;
5. sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
6. partecipare alla vita della scuola con spirito democratico;
7. impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
8. rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte;
9. mantenere un comportamento corretto o coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa e civile;
10. rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.

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

14 – PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI (D.P.R. n. 249/98 e D.P.R. n. 235 del 21/11/07)

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

I tipi di infrazione o mancanza previste dal presente regolamento sono i seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;
- c) ritardi ingiustificati, frequenti ed abituali;
- d) alterazioni di documenti e/o firme;

- e) mancato rispetto nei confronti del coordinatore didattico, dei docenti, del personale, dei compagni;
- f) violazione delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza;
- g) utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;
- h) danneggiamento di locali e strutture;
- i) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica;
- l) turbamento del regolare andamento della scuola;
- m) atteggiamenti contrari al clima positivo che deve caratterizzare l'ambiente scolastico in cui si lavora;
- n) violenza fisica e/o verbale;
- o) furti ed atti di vandalismo;
- p) detenzione di oggetti pericolosi;
- q) utilizzo del cellulare e di apparecchi tecnologici in orario scolastico;

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

- a) ammonizione verbale privata o in classe dell'Insegnante presente;
- b) ammonizione verbale privata o in classe del coordinatore;
- c) comunicazione scritta alla famiglia sul diario da parte dei docenti;
- d) nota scritta sul registro di classe;
- e) attività aggiuntive didattiche o operative;
- f) comunicazione scritta alla famiglia dal coordinatore didattico;
- g) allontanamento temporaneo dalla classe o dalla comunità scolastica (sospensione), che può variare a seconda dell'infrazione.

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".

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e materiale. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

I provvedimenti di cui sopra saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta; esso è comunque stabilito dal consiglio di classe o dal collegio 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 del bambino.

Per danni volontariamente arrecati alle strutture e all'arredo, quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, l'alunno dovrà rifondere economicamente il danno e subire la sospensione di un giorno secondo la gravità del fatto compiuto e l'età dell'alunno. In alternativa alla sospensione il Consiglio di classe o il collegio docenti potrà assegnare compiti di manutenzione, di pulizia o altro servizio in supporto al personale scolastico.

15 - REGOLAMENTO DEI GENITORI

1. I genitori che iscrivono i loro figli in questa scuola sono tenuti a partecipare attivamente alla sua azione educativa, collaborando con i docenti e informandosi periodicamente sull'andamento scolastico dei figli.
2. I genitori sono tenuti ad intervenire alle riunioni e agli incontri previsti dagli Organi Collegiali, organizzati dalla scuola, sia per l'attività scolastica, che nell'ambito della formazione permanente.
3. Essi devono giustificare assenze o ritardi dei figli solo attraverso il diario personale. In caso di 5 giorni di assenza consecutiva, non dovuta a malattia, sono tenuti a informare la scuola.
4. I genitori non possono entrare nelle aule o in ambienti attigui ad esse durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione.
5. I colloqui con i docenti si devono tenere nell'orario stabilito e **solo in ambiente scolastico**. In caso di necessità anche in orari diversi tramite appuntamento. Il coordinatore scolastico riceve i genitori su appuntamento. I docenti non sono tenuti a concedere udienze né all'entrata né all'uscita.
6. Al mattino i genitori sono invitati a lasciare libero il salone, quanto prima, una volta accompagnato il proprio figlio/a a scuola.

16 - REGOLAMENTO DEI DOCENTI

1. I docenti sono tenuti a perseguire le finalità educative proprie della scuola; a stendere annualmente la programmazione educativo-didattica; a pianificare le attività intra ed extrascolastiche. Collaborano inoltre nell'attuazione di progetti e/o attività elaborati annualmente dai vari organi collegiali.
2. I docenti hanno il compito di osservare e far rispettare agli alunni le norme contenute nel regolamento.
3. Essi devono segnalare alla coordinatrice, periodicamente o tempestivamente in caso di necessità, tutto ciò che può nuocere al positivo andamento della vita scolastica.
4. Vigilano sugli alunni in ogni momento e luogo durante l'attività scolastica secondo orari e modalità prestabilite; non lasciano mai alunni da soli o incustoditi, né tanto meno fuori dalla porta dell'aula per punizione.
5. Utilizzano aule speciali e laboratori dell'istituto e ogni docente è responsabile del materiale in dotazione.
6. I docenti sono tenuti a comunicare agli interessati gli esiti delle prove, scritte e orali, con le relative motivazioni ogni volta ne venga fatta esplicita richiesta.
7. 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.
8. Tutto il personale docente, essendo a conoscenza di informazioni riservate relative agli alunni e/o genitori... ha l'obbligo del segreto professionale.

17 - REGOLAMENTO DEL PERSONALE NON DOCENTE.

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 la procuratrice della legale rappresentante dell'ente gestore, con la coordinatrice didattica.

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;
- dispensare il cibo tenendo conto delle eventuali indisposizioni, intolleranze e allergie alimentari degli alunni;
- controllare che gli alunni abbiano un corretto comportamento a tavola;
- vigilare che gli alunni socializzino mantenendo il tono della voce sommesso;
- relazionare alle docenti quanto ritengono sia importante loro conoscano riguardo al comportamento in refettorio degli alunni e alla loro salute.

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 le docenti per segnalare ogni comunicazione della famiglia e per la famiglia;
- inoltrare per tempo avvisi e comunicazioni della Scuola;
- trattare con gentilezza e cortesia quanti richiedono informazioni circa la Scuola;
- relazionare alla procuratrice della legale rappresentante dell'Ente gestore il loro operato;
- agire sempre in sintonia con la procuratrice della legale rappresentante dell'ente gestore, e coordinatrice didattica.

Tutti gli operatori scolastici a contatto con i bambini, qualora venissero a conoscenza di informazioni riservate relative agli alunni e/o genitori... hanno l'obbligo del segreto professionale.

18 - ORGANI COLLEGIALI

Come comunità educante formata dalle diverse componenti: *docenti, alunni, genitori*, la Scuola accoglie le indicazioni dei decreti D.P.R. 416/74 e successive integrazioni e fa proprio lo stile della partecipazione, che si attua nelle funzioni degli Organi Collegiali.

18.1. Consiglio d'Istituto

È un organismo collegiale che abbraccia i vari gradi di scuola. Tale organismo è unico per l'intero Istituto, è l'unico ad avere durata triennale. È l'organo collegiale a cui compete la responsabilità di approvare e verificare l'attuazione delle attività programmate.

Il Consiglio d'Istituto è composto dai seguenti membri:

- La Procuratrice della Legale Rappresentante dell'Ente Gestore (membro di diritto);
- La Coordinatrice Didattica (membro di diritto);
- Insegnanti: 6 eletti così distribuiti: 2 scuola infanzia/sez. primavera; 4 scuola primaria;
- Genitori: 6 eletti così distribuiti: 2 scuola infanzia/sez.primavera; 4 scuola primaria;

- Personale non docente: 1 rappresentante;

In caso di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), la Procuratrice della Legale Rappresentante dell'Ente Gestore provvederà a sostituirlo, con apposita nomina, fino alle successive elezioni.

Le elezioni si tengono ogni tre anni. I membri del consiglio di istituto in prima seduta eleggono tra i rappresentanti dei genitori il presidente e il vice presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione, a maggioranza relativa nella terza votazione.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le decisioni dell'ente gestore, del collegio dei docenti e dei consigli di classe e di interclasse, ha potere consultivo, e non deliberativo, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

18.2. Collegio docenti

Il collegio docenti è formato da tutto il personale insegnante della scuola ed è presieduto dal coordinatore didattico. Dura in carica un anno. Programma l'attività annuale con lo scopo di adeguare i contenuti didattici ai fini educativi e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Formula proposte per l'impostazione dell'attività scolastica e dell'orario scolastico; procede alla verifica e alla valutazione del lavoro svolto. Valuta e approva la scelta dei libri di testo da adottare. Elabora il Piano dell'Offerta Formativa. Sceglie, programma e delibera le attività educativo-didattiche annuali.

18.3. Consiglio di intersezione – di interclasse – di classe

Il consiglio di intersezione della scuola dell'infanzia è composto dal coordinatore didattico, dai docenti delle sezioni e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni.

Il consiglio di interclasse della scuola primaria è composto dal coordinatore didattico, dai docenti delle classi e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni.

Ciascun consiglio dura in carica un anno.

I collegi docenti e i consigli di classe presieduti dal coordinatore didattico, con la sola presenza dei docenti, valutano i singoli alunni e la classe, riconoscono le attitudini di ciascun allievo al fine di promuoverne lo sviluppo e tengono conto del ritmo di apprendimento individuale.

18.4. Assemblea di classe

È costituita dai genitori della classe. I genitori si possono riunire in assemblea di classe o di istituto, indetta dai rappresentanti, con la presenza del coordinatore e dei 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.

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore didattico convoca le assemblee generali dei genitori per illustrare il Piano dell'Offerta Formativa e le iniziative della scuola.

Entro il mese di ottobre i genitori delle classi sono convocati per eleggere i rappresentanti di classe.

L'elezione dei rappresentanti di classe avviene a scrutinio segreto, scegliendo tra i genitori della classe che si offrono come candidati, non sono ammesse deleghe per la votazione.

Il numero dei genitori da eleggere è così determinato:

- a) n. 1 per ogni sezione primavera;
- b) n. 1 per ogni sezione della scuola dell'infanzia;
- c) n. 1 per ogni classe della scuola primaria;

19 - Sicurezza dell'edificio

Ogni anno vengono effettuate regolari prove di evacuazione dell'edificio per consentire la necessaria preparazione in caso di eventi calamitosi.

Il presente Regolamento è stato rivisto ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29/05/2014.

È valido fintanto che il Consiglio di Istituto non ritiene di procedere ad aggiornamenti o modifiche.

È reso pubblico tramite il sito internet dell'Istituto. La segreteria è a disposizione per fornire copia a pagamento su richiesta dell'interessato.

La Spezia, 29/05/2014

La Procuratrice della Legale Rappresentante dell'Ente Gestore
Luisa Zanella