

SCUOLA PRIMARIA "MARIA AUSILIATRICE"

Via M. Cabrini, 6

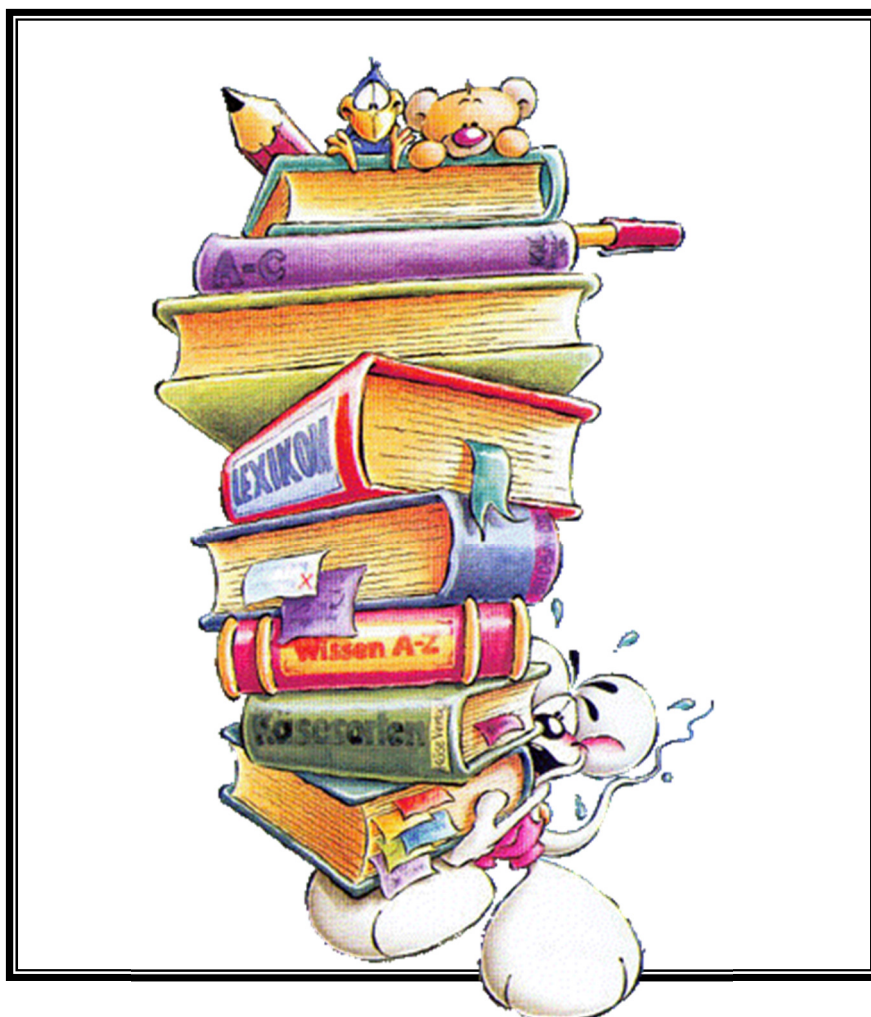
26900 LODI

Tel. 0371/411218 – Fax 0371/413373

Email: direzione.smalodi@virgilio.it

Sito: www.smalodi.it

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA



DATA DI ELABORAZIONE:	APRILE 2006
REVISIONE ULTIMA:	21/06/2016
NUMERO PAGINE:	11 (UNDICI)
APPROVATO:	DALLA DIRETTRICE DELLA CASA CON IL SUO CONSIGLIO 23/09/2016

Il presente regolamento disciplina l'attività della **Scuola Primaria "Maria Ausiliatrice"**

Sezione I **GLI ALUNNI**



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

Premessa

Questo Regolamento parte dalla necessaria distinzione tra responsabilità amministrativa e civile, responsabilità penale e responsabilità disciplinare. Per questo, con l'articolo 16, regola la responsabilità amministrativa, civile e penale.

Le responsabilità penali sono personali. Per i minori rispondono i Genitori. L'Istituzione scolastica può essere responsabile nell'eventualità che si dimostri che è venuta meno l'assistenza progettata.

Il mezzo che l'Istituzione scolastica ha a disposizione per prevenire «insoddisfazioni o aspettative non attese» è la disciplina, che è appunto declinata nel Regolamento della Scuola, al quale facciamo riferimento.

Anche un bambino della scuola Primaria è soggetto a sanzioni disciplinari nell'eventualità di infrazioni che le comportano, ai sensi del Regolamento della Scuola.

L'Istituzione scolastica previene «insoddisfazioni o aspettative non attese» facendo sì che nell'ambiente scolastico si realizzi un clima proattivo disciplinato o, secondo la tradizione salesiana, di famiglia.

È evidente che, venendo meno questo clima e la disciplina, insorgono immediatamente non conformità.

Rispetto dei tempi

"Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 1)

1. Ogni alunno dovrà sempre avere con sé il Diario scolastico personale per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola - famiglia; esso dovrà essere tenuto con cura ed usato solo per la Scuola. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il motivo.

Assenze

2. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare alla Coordinatrice di Settore, la giustificazione scritta sul Diario, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
3. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con la Coordinatrice, o il Coordinatore di Classe, in anticipo.

4. L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione della Coordinatrice, che si riserverà di contattare la famiglia.
5. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare la coordinatrice delle attività educativo didattiche o la Coordinatrice si metteranno in comunicazione con la famiglia.

Ritardi

6. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione della Coordinatrice di Settore.
7. In caso di ritardi non motivati o abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione della Coordinatrice. In ogni caso verrà interpellata la famiglia.

Entrate e uscite

8. L'alunno può entrare dopo l'inizio della prima ora solo se presenta, per iscritto alla Coordinatrice di Settore, giustificazione motivata dai Genitori o da chi ne fa le veci.
9. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare richiesta scritta dei Genitori, o di chi ne fa le veci, alla Coordinatrice, all'inizio della giornata.
10. In caso di entrata o uscita irregolare, non motivata o abitudinaria l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione della Coordinatrice. In ogni caso, se necessario, verrà interpellata la Famiglia.
11. All'uscita gli alunni saranno affidati ai Genitori o a chi ne fa le veci. L'affidamento a persona maggiorenne, diversa dai genitori o da chi ne fa le veci, deve essere comunicata per iscritto e autorizzata dalla Coordinatrice.
12. La richiesta di Colloquio da parte della famiglia o da parte del Docente deve avvenire sempre tramite Diario e controfirmata dalla parte interessata per accettazione.

❖ *L'esonero dall'educazione fisica (parziale o totale) deve essere presentato alla Coordinatrice delle attività educativo-didattiche con domanda scritta. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza durante la lezione.*

Rispetto delle cose

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

13. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola" (D.P.R. 249/1998 ART.3 COMMA 5).
14. Le strutture, le attrezzature e i servizi della Scuola, possono essere utilizzate anche fuori dell'orario delle lezioni, previo accordo o autorizzazione secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
15. Al cambio dell'ora tutti gli alunni rimangano in classe. Durante la ricreazione gli allievi devono sostare negli spazi loro assegnati.

16. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente.
17. La Scuola non assume alcuna responsabilità circa la custodia dei beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione, ecc... e non risponde della conservazione o sottrazione qualora siano introdotti all'interno della Scuola. È fatto obbligo agli stessi alunni di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.
18. L'alunno risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche; la Famiglia viene informata con comunicazione scritta.

Rispetto delle persone

"Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti della Direttrice, dei docenti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi". (D.P.R. 24.6.1998 ART. 3 COMMA 2)

19. L'alunno mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni. Usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività, parole offensive e volgari.
20. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'alunno potrà uscire assistito da un compagno e recarsi in segreteria. La Coordinatrice di Settore, provvederà ad avvisare, eventualmente, la Famiglia.
21. L'alunno si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita dalla classe durante le lezioni al fine di prelevare il materiale in portineria o in altro luogo.
22. È vietato introdurre riviste o materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi dell'Istituto.
È vietato introdurre e utilizzare i cellulari.
È pure vietato distribuire in classe pubblicazioni, inviti personali o pubblicitari, o altro materiale senza una precisa autorizzazione della Direzione.
23. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. L'alunno deve avere un abbigliamento decoroso e rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione.
24. All'interno della scuola, la condivisione della gioia, in occasione del festeggiamento del compleanno, è momento di formativo purché sia vissuto con discrezione.
Si consiglia di portare solo prodotti in mono dose confezionati o preparati in pasticceria/ panetteria. Non è consentito portare bibite.
25. Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta sul Diario alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei Genitori.

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplinari

26. La responsabilità disciplinare è personale.
27. Le mancanze disciplinari sono costituite dai comportamenti non rispettosi degli impegni contenuti nella sezione 1 del presente Regolamento.
28. In ogni caso sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, la ricettazione, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione di beni della Scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della Scuola ovvero ad altri studenti.
29. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dalla Coordinatrice delle attività educativo didattiche o dalla Coordinatrice di settore all'alunno responsabile, il quale deve essere contestualmente invitato ad esporre le proprie ragioni e ad addurre le prove a sua difesa.
30. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, la Coordinatrice delle attività educativo didattiche comunica la sanzione disciplinare dopo aver sentito i Docenti di classe, la Coordinatrice di Settore e dopo avere dialogato con i Genitori, o chi ne fa le veci, motivando e dimostrando la necessità dell'intervento disciplinare. A tale scopo, la medesima Direttrice può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.
31. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
 - a. il richiamo verbale
 - b. il richiamo scritto
 - c. la sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della Scuola, fino ad un massimo di giorni 5
 - d. l'espulsione dalla Scuola.
32. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per l'alunno responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.

Sezione 2 **I DOCENTI**



I Docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.

1. All'inizio del turno di lezione (mattina - pomeriggio) e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli alunni entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Direzione. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Direzione o un collega.
3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Direzione.
4. I docenti sono tenuti alla vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Coordinatrice di settore coordinare le presenze.

Compito del docente in assistenza, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche un'effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.

5. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, laboratori...).
6. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. I docenti solleciteranno gli allievi alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Non accettino in aula allievi che arrivino in ritardo, senza la dovuta giustificazione firmata dalla Coordinatrice di settore. Alla prima ora del mattino e del pomeriggio controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente o la mattinata. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso alla Coordinatrice di Settore. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
8. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato, distribuito alcuna pubblicazione o materiale pubblicitario senza una precisa autorizzazione della Direzione. Eventuali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi.
9. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite tecniche, culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.

10. In caso di assenza per malattia superiore a due giorni, sarà premura dell'insegnante far pervenire ai genitori compiti, consegnandoli in portineria. In caso di assenza prolungata, per motivi che non siano di salute, il docente non è tenuto a consegnare anticipatamente il lavoro che verrà svolto in classe; è dovere dell'alunno o della famiglia stessa contattare i compagni di classe per avere informazioni.
11. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Giornale dell'Insegnante e il Registro Classe in tutte le sue parti.
12. Per i docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Direzione o dal Collegio docenti.
13. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL AGIDAE e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.

Il Coordinatore di Classe

Il ruolo

14. Al docente che ha una presenza consistente di ore nella stessa classe viene generalmente affidato, dalla Direzione, il ruolo di Coordinatore di classe.

Rapporto con la scuola

15. Il Coordinatore di Classe collabora con la Coordinatrice delle attività educativo didattiche e la Coordinatrice di Settore e i colleghi riguardo l'andamento della classe e le modalità nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

16. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima. Porta a conoscenza degli alunni le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

17. Nelle relazioni tra Scuola e Famiglia attua quanto concordato con il team di classe circa le modalità più idonee di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei Genitori le decisioni collegiali, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

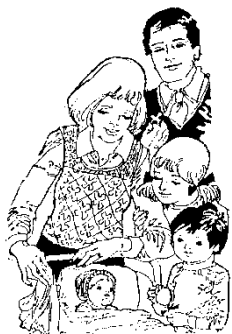
I compiti

18. Il Coordinatore di Classe nel Consiglio di Classe guida l'incontro commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali.
19. Il Coordinatore organizza e prepara attività formative e ricreative in accordo con il Collegio Docenti ed è presente ai vari incontri organizzati dalla Scuola.
20. Motiva e sostiene l'iniziativa di solidarietà proposta dalla Scuola, in particolare durante i periodi di Avvento e Quaresima.

21. Il Coordinatore di classe, in collaborazione con la Coordinatrice e con il Collegio Docenti, gestisce i momenti forti di Avvento e Quaresima, conducendo l'esperienza sia negli aspetti tecnici che contenutistici.

Sezione 3

I GENITORI



I Genitori, per il fatto di aver generato i figli, sono tenuti per obbligo gravissimo ad educarli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori. Come Genitori trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano al progetto educativo dell'Istituto.

1. I Genitori sono i primi responsabili dell'attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della Scuola, nelle attività che essa promuove.
2. I Genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i Docenti, nei tempi stabiliti, per qualunque informazione sui propri figli.
3. I Genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Coordinatrice delle attività educativo-didattiche, Coordinatrice di Settore, Coordinatore di Classe).
4. Le valutazioni quadrimestrali saranno consegnate ai Genitori.
5. I Genitori controllino con regolarità il Diario dei propri figli, il sito della scuola e la newsletter per verificare ogni comunicazione tra la Scuola e la Famiglia.
6. Ai Genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli Insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.
7. I Genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno in questo caso darne comunicazione scritta alla Direzione.
8. I Genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalle **Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche**, ove costituite.

L' Assemblea dei genitori

9. I Genitori degli alunni di ogni classe si possono costituire in Assemblea e venire eletti, nell'ambito di essa, come rappresentanti dei genitori in numero di uno o due, come definito dal Consiglio della Scuola.
10. Compito dei Rappresentanti dei Genitori è:
 - collaborare in maniera costruttiva con la direzione
 - tenere i contatti con le Famiglie degli alunni
 - partecipare ai Consigli di Interclasse
 - convocare l'Assemblea dei Genitori

- coordinare, in accordo con il Coordinatore di classe, le Assemblee dei Genitori
 - costituire un efficace tramite tra Istituzione scolastica e Famiglia.
11. La convocazione straordinaria dell'Assemblea dei Genitori viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere della Direzione e del Coordinatore di classe, in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti l'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare.
 12. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta e contemporaneamente con affissione dell' O.d.G. all'albo della Scuola.
 13. Al termine di ogni Assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire alla Coordinatrice o, se assente, al Coordinatore di classe, quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È auspicabile che si faccia verbale.

Sezione 4

LE VISITE TECNICHE E LE VISITE CULTURALI



Per visite tecniche si intende l'uscita giornaliera per visitare aziende, impianti e realtà produttive al fine di verificare concretamente le conoscenze tecnologiche teoriche acquisite in classe.

Le visite culturali si definiscono come uscita giornaliera con lo scopo principale di visitare mostre, centri storici e mete naturalistiche e fornire agli alunni un momento di svago e socializzazione con i compagni.

1. La visita è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare se non con giustificazione scritta, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico; non devono allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione.
2. Gli accompagnatori devono essere in numero di due: un Docente di classe più un secondo Docente, se possibile o un dipendente della scuola. È ammessa la presenza, come accompagnatori, di alcuni genitori se richiesta da motivi di sicurezza.
3. L'uscita sarà attuata se l'adesione degli alunni è pari almeno ai tre quarti della classe e a discrezione della Direzione.
4. L'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
5. Non sono consentite visite negli ultimi venti giorni di Scuola, fatto salvo quelle programmate all'interno di Progetti particolari.
6. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con la Direzione e con il Collegio Docenti.

INDICE

Sezione 1 - GLI ALUNNI	3
Premessa	3
Rispetto dei tempi	3
Assenze	3
Ritardi	4
Entrate e uscite.....	4
Rispetto delle cose.....	4
Rispetto delle persone.....	5
Rispetto degli obblighi giuridici e disciplinari	6
Sezione 2 - I DOCENTI	7
Il Coordinatore di Classe.....	8
Il ruolo	8
I compiti	8
Sezione 3 - I GENITORI	9
L'Assemblea dei genitori	9
Sezione 4 - LE VISITE TECNICHE E LE VISITE CULTURALI	10