



## **Articolo 1**

### **Riferimenti**

Modello Educativo IMC  
PEI Progetto Educativo d'Istituto  
PTOF Piano Triennale dell'Offerta formativa  
PEC Patto Educativo di Corresponsabilità  
RD Regolamento di Disciplina

## **Articolo 2**

### **Norme Generali**

1. Il presente regolamento risponde all'esigenza di adottare una linea comune di comportamento, tesa a costruire nel migliore dei modi la convivenza e il rispetto tra le diverse componenti della Scuola.
2. A tal fine si ritengono fondamentali le seguenti norme generali:
  - a) Docenti e studenti devono rispettare la puntualità del proprio orario scolastico.
  - b) La scuola non risponde del materiale e degli effetti personali lasciati incustoditi nei locali scolastici.
  - c) Per gli alunni e i genitori l'ingresso a Scuola avviene da Via Galvani, 26. È severamente vietato ai pedoni l'uso dei portoni automatici riservati alle auto.
  - d) È concessa la sosta temporanea con l'auto all'interno dell'Istituto sia il mattino sia il pomeriggio solamente ai genitori che hanno il figlio al Nido. Ai genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia, è concessa l'entrata con l'auto solo il mattino e la sosta nell'area di carico e scarico, per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento del proprio figlio. Le auto devono entrare da via Algarotti, 12 ed uscire da Via Timavo. A tutti viene chiesto di rispettare la segnaletica della viabilità e del percorso pedonale.
  - e) I genitori non devono accedere ai corridoi dove sono situate le aule, né per accompagnare i propri figli né per comunicare con gli insegnanti in orario scolastico.
  - f) Non è consentito ai genitori salire nelle classi per dare ai propri figli materiale didattico dimenticato né affidarlo alla portineria o alla segreteria perché venga consegnato.
  - g) I genitori hanno la responsabilità di rispettare e far rispettare ai propri figli le norme dei regolamenti in vigore.
  - h) Adulti, ragazzi e bambini devono usare un linguaggio corretto ed educato, adeguato all'ambiente scolastico.
  - i) Il comportamento all'interno dell'Istituto deve essere sempre rispettoso nei confronti delle altre persone che lo frequentano o che vi lavorano e deve essere evitato qualunque atteggiamento che possa mettere a rischio la sicurezza dei presenti.
  - j) L'abbigliamento e l'atteggiamento devono essere decorosi, adeguati all'ambiente e al contesto scolastico; l'ordine e la cura della propria persona devono essere improntati ad un principio di semplicità e di sobrietà. (In particolare sono da evitare abbigliamento succinti, indumenti particolarmente attillati e pantaloni corti).



- k) La scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti di valore.
- l) Per motivi di organizzazione interna, genitori e alunni sono pregati di lasciare gli edifici scolastici al termine delle attività didattiche. È consentito l'uso del cortile fino alle ore 17.00; la vigilanza sui minori, in detto spazio, dopo il termine delle attività didattiche ricade esclusivamente sui genitori dei minori.
- m) Agli alunni della scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado non è concesso fermarsi all'interno della struttura oltre l'orario scolastico, se non esplicitamente convocati o autorizzati dai docenti responsabili che assicurano la vigilanza. Gli alunni sono tenuti a utilizzare unicamente gli spazi assegnati, in quanto debitamente sorvegliati. Chi fruisce dei locali dell'Istituto si assume la responsabilità di gestire spazi e strumenti in modo corretto.
- n) A genitori, insegnanti e alunni, come singoli, non è concesso introdurre a scuola nulla che non faccia parte degli strumenti didattici; è assolutamente proibito vendere o acquistare alcunché all'interno dell'Istituto. Fanno eccezione le iniziative assunte ufficialmente dall'Istituto che organizza eventi finalizzati alla raccolta di offerte spontanee destinate a scopi benefici.
- o) In occasione di festeggiamenti per i compleanni, per chi lo desidera, è possibile offrire torte o dolci ai compagni rispettando la normativa ASL relativa alla tracciabilità degli alimenti. È obbligatorio, pertanto, consumare solo prodotti confezionati, possibilmente monodose.
- p) La scuola, ambiente educativo per eccellenza, raccomanda fortemente l'attenzione e il rispetto per l'ambiente: non si devono danneggiare muri, vetri, banchi ecc.; i danni, provocati intenzionalmente o accidentalmente, dovranno essere risarciti dai responsabili.
- q) Gli oggetti smarriti e rinvenuti nei locali dell'Istituto e/o nelle sue pertinenze vanno consegnati ad una delle segreterie didattiche che provvederà alla riconsegna, se richiesta, ai legittimi proprietari.
- r) "L'uso dei telefoni cellulari all'interno della Scuola, come previsto dalla delibera del Consiglio di Istituto del 22 maggio 2007, è assolutamente vietato agli alunni, anche durante l'intervallo". Pertanto si richiede a tutti di tenerlo spento dal momento dell'ingresso a scuola a quello dell'uscita. La non osservanza di questa norma prevede il ritiro del telefonino da parte dell'insegnante presente durante la lezione. La riconsegna avverrà al termine dell'attività didattica, da parte della Preside/Coordinatore Didattico, o altro docente delegato. L'utilizzo di altri dispositivi elettronici (tablet, pc portatili, ecc.) è disciplinato dal docente presente in quel momento in classe.



## **REGOLAMENTO NIDO "GIOIA"**

### **Articolo 3**

#### **Obiettivo**

Il presente regolamento risponde all'esigenza di adottare una linea comune di comportamento, tesa a costruire nel migliore dei modi la convivenza e il rispetto tra le diverse componenti della Scuola.

Il Nido "GIOIA" dell'Istituto "Maria Consolatrice", luogo di accoglienza e di crescita, è nato per offrire alla famiglia, depositaria del diritto di educare, una valida collaborazione che la affianchi in questo difficile compito.

L'impegno di tutto il personale dell'Istituto è radicato nel mandato evangelico dell'amore e alimentato dalla fedeltà al Progetto Educativo dell'Istituto (PEI).

### **Articolo 4**

#### **Orario Nido**

1. L'entrata al NIDO è consentita dalle ore 7.45 alle ore 9.30.
2. La prima uscita è fissata tra le 15.30 e le 16.00.
3. Tempo prolungato dalle 16.00 alle 18.00

### **Articolo 5**

#### **Iscrizioni**

1. Possono essere iscritti al Nido "Gioia" le bambine e i bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni.
2. L'Ammissione al Nido è subordinata alla presentazione della domanda di iscrizione e della documentazione richiesta.
3. Le domande di iscrizione devono essere presentate, su apposito modulo, alla Segreteria della Scuola.
4. Le iscrizioni possono essere effettuate durante tutto l'anno; in caso di esaurimento dei posti si provvederà alla formulazione di una lista di attesa.
5. I genitori dei bambini che già frequentano il Nido devono presentare domanda di iscrizione per gli anni successivi entro il mese di febbraio, al fine di garantire la continuità del servizio.

### **Articolo 6**

#### **Inserimento**

1. È previsto per i genitori dei nuovi iscritti un primo incontro assembleare, di norma la prima settimana di giugno, al fine di presentare il servizio, rispondere a qualsiasi richiesta di informazioni dei genitori delle bambine e dei bambini ammessi, fissare le modalità e le date degli inserimenti.



2. All'incontro assembleare segue il colloquio individuale con i genitori attraverso il quale si acquisiscono dati e notizie utili per una permanenza serena al Nido. I tempi e le modalità d'inserimento vengono comunicati ai genitori direttamente dalle Educatrici.
3. Durante il periodo di inserimento le mamme dovranno indossare le soprascarpe, come stabilito dalla normativa vigente.

### **Articolo 7**

#### **Quote**

1. La quota di iscrizione che non è in nessun caso rimborsabile, garantisce la tenuta del posto.
2. Il pagamento della quota mensile può essere fatto in contanti, con assegno, pagobancomat o con bonifico bancario, entro e non oltre dieci giorni dalla ricevuta della regolare fattura emessa dall'Istituto.
3. La settimana di inserimento viene conteggiata al 50%.
4. In seguito ad assenze prolungate per malattia oltre 20 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) durante il mese solare, la retta mensile viene ridotta del 50%.
5. Per assenze di tutto un mese solare per malattia, la quota dovuta è di 160,00€.
6. Per assenze di tutto un mese solare non riferite a malattia, verrà applicata una riduzione della retta pari al 50%.
7. In caso di rinuncia al servizio, i genitori sono invitati a presentare dichiarazione scritta indirizzata alla Coordinatrice, con un preavviso di almeno 20 giorni. Il ritiro del bambino/a in corso d'anno, anche per cause di forza maggiore, prevede l'addebito di un'intera mensilità aggiuntiva.

### **Articolo 8**

#### **Calendario annuale**

1. Il Nido "Gioia" funziona dai primi giorni del mese di settembre (la data di inizio viene stabilita e comunicata annualmente) fino al trenta del mese di giugno. La frequenza nel mese di luglio è facoltativa e può essere concordata, per durata e orario, con la Coordinatrice Educativa o con la Direzione dell'Istituto.
2. Per le sospensioni del servizio nel corso dell'anno scolastico si segue il calendario approvato dal Consiglio d'Istituto.
3. L'Istituto provvederà a comunicare tempestivamente alle famiglie l'eventuale chiusura del servizio dovuta a cause di forza maggiore.

### **Articolo 9**

#### **Consegna dei bambini**

1. Si chiede la puntualità nel rispetto degli orari di entrata e uscita.
2. Negli orari di uscita previsti, i bambini devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persone dagli stessi designati con apposita delega, in forma scritta, da formalizzare al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve



essere preventivamente comunicata, per iscritto, alle Educatrici. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi munita di documento di riconoscimento.

3. L'entrata a Scuola è consentita con i mezzi di trasporto (auto munita di pass fornito dall'Istituto) per il solo tempo necessario a lasciare il bambino e riprenderlo dal Nido: ciò allo scopo di evitare situazioni di pericolo e creare difficoltà all'ingresso o all'uscita agli altri genitori o al personale dell'Istituto.
4. Al momento dell'entrata e dell'uscita è bene che gli adulti non si intrattengano a lungo con le Educatrici che devono avere la possibilità di accogliere e/o di salutare i piccoli.

### Articolo 10

#### Assenze, malattie e farmaci

1. L'allontanamento di un bambino dal Nido a causa di una malattia infettiva è necessario per tutelare il benessere psico-fisico del bambino ammalato. In ogni caso i genitori hanno il dovere di collaborare con il personale del nido nel garantire la tutela della salute nella collettività
2. Le condizioni per le quali è comunque necessario, a prescindere dalla infettività presunta, disporre l'allontanamento dalla collettività, sono le seguenti:
  - Febbre (con temperatura > 38° C ascellare)
  - Diarrea (più di tre scariche liquide in tre ore)
  - Congiuntivite purulenta (occhi arrossati e secrezione purulenta)
  - Esantema se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie pre-esistenti.
3. L'allontanamento del bambino è comunque previsto ogni qualvolta il personale ne ravvisi la necessità (es. vomito ripetuto...)
4. Il genitore del bambino malato deve presentarsi tempestivamente al Nido per il recupero del piccolo, contattando il medico di fiducia per prendere gli opportuni provvedimenti.
5. Per la **riammissione** al Nido in caso di allontanamento per i motivi succitati, il genitore autocertificherà di essersi attenuto alle indicazioni del Pediatra (M RA Autocertificazione per Riammissione). Il problema del contagio si presenta soprattutto in fase pre-sintomatica, cioè quando il soggetto sta incubando l'infezione. Pertanto la riammissione, qualunque durata abbia avuto l'assenza, avverrà senza alcun certificato medico (Legge Regionale 04.08.2003 n.12 e relativa Circolare regionale n. 33/SAN).
6. La riammissione del bambino dopo una assenza per malattia infettiva, è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico, o di un'autocertificazione nella quale si dichiara che durante la malattia del proprio figlio il genitore si è attenuto a tutte le indicazioni del medico curante.
7. Non verranno accolti bimbi con rialzo della temperatura, anche se sotto l'effetto di medicinale antipiretico.
8. In caso di emergenza ed urgenza non gestibili dalle Educatrici all'interno dei servizi verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento.
9. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale compilando il modulo *Richiesta/Autorizzazione somministrazione farmaci* (M 8.5 RASF), anche a fronte della



presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

### **Articolo 11**

#### **Alimentazione**

1. La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente all'HACCP, contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.
2. I bambini che devono seguire diete speciali per disturbi o allergie, devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o dal pediatra e recante la dieta consigliata.
3. È vietato introdurre cibi all'interno del Nido (colazione, caramelle e varie), così pure sostare negli spazi della scuola per giocare o per consumare la merenda, al termine dell'orario fissato.

### **Articolo 12**

#### **Comunicazioni Scuola-Famiglia**

1. Se i genitori desiderano un colloquio approfondito, che vada oltre le normali comunicazioni giornaliere con le Educatrici, devono fissarlo con appuntamento. È fondamentale prendere visione di tutte le comunicazioni che, nel corso dell'anno, verranno esposte nelle apposite bacheche.
2. Per comunicazioni con le Educatrici, i genitori potranno contattarle attraverso il numero di telefono della scuola. In nessun caso le educatrici sono autorizzate a rilasciare il proprio numero di telefono.
3. Non è consentito portare giochi da casa senza il consenso delle Educatrici.
4. Si raccomanda di siglare tutti gli oggetti personali dei bambini onde evitare spiacevoli confusioni.
5. Per motivi di igiene si richiede di effettuare quotidianamente il cambio del bavaglino.

### **Articolo 13**

#### **Norma comune alla scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e di 2° Grado**

##### **Quote di Iscrizione**

1. La quota di iscrizione che non è in nessun caso rimborsabile, garantisce la tenuta del posto.
2. Per il pagamento delle tre rate trimestrali, da effettuare entro 10 giorni dall'emissione della fattura, è possibile richiedere l'addebito bancario compilando presso l'economato, il modulo



**ISTITUTO MARIA CONSOLATRICE**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**



Rev 0  
Del 1.09.2018  
Pag 7 di 36

SDD (Sepa Direct Debit), oppure saldando la quota tramite bonifico bancario, assegno o Pagobancomat. Il pagamento della retta scolastica, del doposcuola, del tempo prolungato e della mensa avviene ogni trimestre mediante saldo delle fatture che saranno emesse dall'Amministrazione dell'Istituto. La scadenza delle tre fatture è indicata sul Modulo di Iscrizione.



## REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

### Articolo 14

#### Obiettivo

Il presente Regolamento risponde all'esigenza di adottare una linea comune di comportamento, tesa a costruire nel migliore dei modi la convivenza e il rispetto tra le diverse componenti della Scuola.

La Scuola dell'Infanzia dell'Istituto "Maria Consolatrice", luogo di accoglienza e di crescita, è nato per offrire alla famiglia, depositaria del diritto di educare, una valida collaborazione che la affianchi in questo difficile compito.

L'impegno di tutto il personale dell'Istituto è radicato nel mandato evangelico dell'amore e alimentato dalla fedeltà al Progetto Educativo dell'Istituto (PEI).

### Articolo 15

#### Orario Scuola dell'Infanzia

1. L'entrata a Scuola avviene tra le ore 7.30 e le ore 9.15, l'uscita è dalle ore 15.45 alle ore 16,00; sia l'ingresso sia l'uscita devono essere effettuati da Via Galvani, 26. I genitori possono parcheggiare le auto all'interno dell'Istituto durante l'orario di entrata, per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento dei propri figli. Per motivi di sicurezza **tale opportunità è vietata durante l'uscita pomeridiana**. L'uscita delle auto è da Via Timavo. Per motivi di sicurezza è vietato l'ingresso a piedi dai passi carrabili di Via Algarotti e di Via Timavo.
2. L'orario prolungato inizia alle ore 16.00 e termina alle ore 17.30.
3. I genitori, o coloro che vengono delegati ad accompagnare i bimbi, sono tenuti a rispettare l'orario. Al momento dell'entrata e dell'uscita è bene che gli adulti non si intrattengano a lungo con le insegnanti. Le educatrici devono avere la possibilità di accogliere e di salutare i piccoli.

### Articolo 16

#### Iscrizioni

1. Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che hanno compiuto i tre anni di età o che li compiano entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Vengono accolte con riserva (come da procedura MIUR) le domande di iscrizione dei bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo. Alla chiusura delle iscrizioni, 28 febbraio, viene data conferma dell'avvenuta iscrizione agli anticipatari.
2. L'Ammissione è subordinata alla presentazione della domanda di iscrizione e della documentazione richiesta.
3. Le domande di iscrizione devono essere presentate, su apposito modulo, alla Segreteria della Scuola.





4. Le iscrizioni si ricevono tutto l'anno; in caso di esaurimento dei posti si predisporrà una lista di attesa.
5. I genitori dei bambini che già frequentano devono presentare domanda per gli anni successivi entro il mese di febbraio, per garantire la continuità del servizio.

### **Articolo 17**

#### **Inserimento**

1. È previsto per i genitori dei nuovi iscritti un primo incontro assembleare, di norma nella prima metà di giugno, al fine di presentare il servizio, rispondere alle richieste di informazioni dei genitori delle bambine e dei bambini ammessi e fissare gli appuntamenti per i colloqui individuali.
2. Durante i colloqui individuali con i genitori si acquisiscono dati e notizie utili per una permanenza serena nella Scuola dell'Infanzia e vengono comunicati i criteri per l'inserimento.

### **Articolo 18**

#### **Calendario annuale**

1. La Scuola dell'Infanzia funziona dai primi giorni del mese di settembre (la data di inizio viene stabilita e comunicata annualmente) fino al trenta del mese di giugno. La frequenza nel mese di luglio è facoltativa e può essere concordata, per durata e orario, con la Coordinatrice Didattica o con la Direzione dell'Istituto.
2. Per la sospensione delle attività educative durante l'anno si dà seguito al calendario stabilito dal Consiglio di Istituto sulla base del Calendario Scolastico fissato dalla Giunta Regionale della Lombardia.
3. L'Istituto provvederà a comunicare tempestivamente alle famiglie l'eventuale chiusura del servizio dovuta a cause di forza maggiore.

### **Articolo 19**

#### **Consegna dei bambini**

1. Negli orari di uscita previsti, i bambini devono essere consegnati dalle Educatrici esclusivamente ai genitori o a persone dagli stessi designati con apposita delega, in forma scritta, da formalizzare al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, alle Educatrici. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi munita di documento di riconoscimento.
2. Non è permesso ai bambini che non sono iscritti al doposcuola fermarsi per consumare la merenda pomeridiana.
3. Per motivi di sicurezza i bambini, che si fermano in cortile con i genitori dopo l'orario scolastico, sono sotto la responsabilità dei genitori stessi; genitori e alunni sono pregati di lasciare l'edificio scolastico e le sue pertinenze entro, e non oltre, le ore 17.00.



## **Articolo 20**

### **Assenze e malattie**

1. La riammissione del bambino dopo una assenza per malattia infettiva, è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico, o di un'autocertificazione nella quale il genitore dichiara che durante la malattia del proprio figlio si è attenuto a tutte le indicazioni del medico curante.
2. Non verranno accolti bimbi con rialzo della temperatura, anche se sotto l'effetto di medicinale antipiretico.
3. Se durante la giornata il bambino, subisse un rialzo della temperatura  $> 38^{\circ}$  C ascellare verrà immediatamente avvertito il genitore.
4. In caso di emergenza ed urgenza non gestibili dalle educatrici all'interno dei servizi verranno tempestivamente avvisati i genitori e, se necessario, i servizi sanitari di pronto intervento. A tal fine, i genitori hanno l'obbligo di lasciare uno o più recapiti telefonici.
5. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori dei bambini o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). (Documento ministeriale "Raccomandazioni per la somministrazione di farmaci in orario scolastico", 25 novembre 2005 e IO SFGP – Istruzione Operativa Somministrazione Farmaci e Gestione Casi Particolari).

## **Articolo 21**

### **Alimentazione**

1. La preparazione e somministrazione degli alimenti è controllata sotto l'aspetto qualitativo e igienico conformemente all'HACCP, contenente norme generali di igiene dei prodotti alimentari e modalità di verifica dell'osservanza di tali norme.
2. I bambini che devono seguire diete speciali per disturbi o allergie, devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o dal pediatra e recante la dieta consigliata.

## **Articolo 22**

### **Comunicazioni Scuola-Famiglia**

1. La Coordinatrice e le Insegnanti sono a disposizione per chiarimenti e colloqui previo appuntamento.
2. È fondamentale prendere visione di tutte le comunicazioni che, nel corso dell'anno, verranno esposte nelle apposite bacheche.
3. Si raccomanda di siglare tutti gli oggetti personali dei bambini onde evitare confusioni.
4. Per motivi di igiene si richiede di effettuare quotidianamente il cambio del bavaglino.
5. È d'obbligo l'uso del grembiule di divisa. È opportuno vestire il bambino in modo comodo affinché non sia bloccato nei movimenti e sia stimolato all'autonomia.



ISTITUTO MARIA CONSOLATRICE

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Rev 0  
Del 1.09.2018  
Pag 11 di 36

6. Della partecipazione alle attività extrascolastiche, organizzate dalla Società sportiva IMC sono responsabili anche le famiglie che si devono attenere agli orari stabiliti.



## REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

### Articolo 23

#### Obiettivi Scuola Primaria

La Scuola Primaria **Maria Consolatrice** accoglie per educare.

Nel Progetto Educativo dell'Istituto (PEI) l'insegnamento è inteso come una promozione alla crescita dell'individuo nello sviluppo delle sue potenzialità e in un'ottica di incoraggiamento, attraverso un lavoro di serena e aperta collaborazione tra insegnanti e famiglie.

L'impegno costante di ogni docente è quello di essere soprattutto educatore e quindi di lavorare affinché si possa:

- mantenere in classe un clima sereno e propositivo,
- favorire uno spirito di amicizia sincera e disinteressata,
- contenere gli atteggiamenti negativi per potenziare la capacità di autocontrollo e cooperazione
- abituare gli alunni ad un comportamento civile,
- rassicurare e sostenere chi è in difficoltà,
- giustificare e valorizzare ogni successo.

Il presente regolamento risponde all'esigenza di adottare una linea comune di comportamento, tesa a costruire nel migliore dei modi la convivenza e il rispetto tra le diverse componenti della Scuola.

### Articolo 24

#### Applicabilità

A tutti gli alunni delle classi della Scuola Primaria

### Articolo 25

#### Responsabilità

Tutti, alunni e famiglie, sono tenuti ad osservare il regolamento ed è compito della Direzione e degli Insegnanti, che lo hanno redatto e approvato, farlo applicare.

La Scuola si impegna a promuovere, tra tutte le componenti della comunità scolastica, opportune iniziative ed attività per creare quel clima di comunità e di reciproca accoglienza necessario per una condivisione responsabile dell'impegno educativo. La scuola inoltre favorisce il dialogo aperto e costruttivo per la conoscenza e l'approfondimento delle proposte tese a realizzare le finalità della Scuola stessa.

### Articolo 26

#### Orario



1. La Scuola apre alle 7,30; le lezioni iniziano alle ore 8,30 e terminano alle ore 16.00. Il doposcuola termina alle ore 17.30.
2. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario d'inizio e di fine delle lezioni. I ritardi troppo frequenti saranno vagliati dal team di Classe che deciderà, se necessario, l'adozione di adeguati provvedimenti in merito, attraverso una segnalazione alla famiglia.
3. Nessun alunno potrà lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni; i permessi per le uscite anticipate saranno concessi solo se richiesti, per iscritto sul diario, da un genitore.
4. Negli orari di uscita previsti, i bambini devono essere consegnati dagli Insegnanti esclusivamente ai genitori o a persone dagli stessi designati con apposita delega, in forma scritta, da formalizzare al momento dell'inserimento. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone incaricate deve essere preventivamente comunicata, per iscritto, alle Insegnanti. La persona autorizzata dovrà essere presentata dal genitore o presentarsi munita di documento di riconoscimento.
5. Per motivi di organizzazione interna, genitori e alunni sono pregati di lasciare l'edificio scolastico e le relative pertinenze entro, e non oltre, le 17.00.
6. Per motivi di sicurezza i bambini, che si fermano in cortile con i genitori dopo l'orario scolastico, sono sotto la esclusiva responsabilità dei genitori stessi; genitori e alunni sono pregati di lasciare l'edificio scolastico e le sue pertinenze entro, e non oltre, le ore 17.00.

#### **Articolo 27**

##### **Calendario annuale**

1. La Scuola Primaria segue il calendario stabilito dal Consiglio di Istituto sulla base del Calendario Scolastico fissato dalla Giunta Regionale della Lombardia.
2. L'Istituto provvederà a comunicare tempestivamente alle famiglie l'eventuale chiusura del servizio, dovuta a cause di forza maggiore.
3. L'anno scolastico è suddiviso, ai fini valutativi, in due quadrimestri, con scadenza rispettivamente il 31 gennaio e l'ultimo giorno di scuola.

#### **Articolo 28**

##### **Assenze e malattie**

Le assenze brevi dovranno essere giustificate tramite il diario personale di ogni bambino.

2. Per le assenze prolungate (superiori a 5 giorni scolastici) è bene presentare il certificato medico, soprattutto in caso di malattie infettive; in alternativa al certificato è possibile produrre una dichiarazione nella quale il genitore comunica che durante la malattia del proprio figlio si è attenuto a tutte le indicazioni del medico curante.
3. I bambini che devono seguire diete speciali per disturbi o allergie, devono presentare una documentazione clinica sottoscritta da un allergologo o dal pediatra, recante la dieta consigliata.
4. L'uscita improvvisa per motivi urgenti è autorizzata solo dal Coordinatore Didattico o da un Docente appositamente delegato che, tramite la segreteria, avviserà telefonicamente la famiglia perché provveda a recuperare lo studente direttamente o tramite una persona di sua fiducia, appositamente delegata.



## Articolo 29

### Comportamento degli alunni

1. Per la serenità e la sicurezza di quanti sono presenti nell'ambito scolastico si esige da ogni alunno, in tutti gli ambiti, un comportamento responsabile che eviti ogni forma di violenza o prevaricazione sugli altri.
2. È richiesto agli alunni un linguaggio corretto ed educato sia nei confronti dei compagni sia nel rispetto degli adulti che collaborano all'interno dell'Istituto.
3. Durante la mensa gli alunni devono mantenere un atteggiamento educato, senza sciupare il cibo o importunare i compagni di tavola.
4. È dovere degli alunni presentarsi a scuola con tutto il materiale necessario richiesto dagli insegnanti; le lezioni e i compiti devono essere regolarmente eseguiti; eventuali impedimenti saranno comunicati sul diario da parte di un genitore.
5. Le strutture scolastiche e il materiale preso in prestito dovranno essere rispettati e conservati con cura. I danneggiamenti degli arredi e dei sussidi scolastici comportano il risarcimento dei danni da parte dei responsabili.
6. In cartella gli alunni devono avere solo il materiale scolastico necessario. La Scuola non risponde degli oggetti personali rotti, smarriti o lasciati incustoditi dagli alunni.
7. L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni all'interno dell'Istituto è assolutamente vietato, anche durante l'intervallo. Si consiglia di non portare il cellulare a scuola; chi, per motivi personali, dovesse tenerlo con sé, deve lasciarlo spento dal momento dell'ingresso a scuola fino a quello dell'uscita. La non osservanza di questa norma prevede il ritiro, da parte dell'insegnante del telefonino, la riconsegna dello stesso al termine delle lezioni e la contestuale comunicazione scritta ai genitori, da parte dell'insegnante interessato.

## Articolo 30

### Abbigliamento

1. Per ragioni pratiche, gli alunni indossano il grembiule e la tuta da ginnastica che, una volta acquistati, devono essere contrassegnati per evitare smarrimenti o scambi.
2. Nei giorni in cui sono programmate lezioni di Educazione Fisica gli alunni dovranno presentarsi a scuola indossando la tuta. Ogni alunno deve avere un paio di scarpe da usare esclusivamente in palestra.

## Articolo 31

### Comportamento dei genitori

1. Ai genitori viene chiesto di collaborare attivamente con la Direzione e gli insegnanti per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi educativi nelle scelte, negli atteggiamenti, nell'abbigliamento e nel modo di porsi all'interno dell'Istituto.
2. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, con apposito modulo, a fronte di presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di



somministrazione, posologia). Per ulteriori precisazioni si rimanda al Documento ministeriale "Raccomandazioni per la somministrazione di farmaci in orario scolastico", del 25 novembre 2005 e alla Istruzione Operativa Somministrazione Farmaci.

3. In tutti gli ambienti della Scuola – compreso il cortile - è vietato fumare.
4. I familiari non devono accedere ai corridoi dove sono situate le aule, né per accompagnare i propri figli, né per comunicare con gli insegnanti in orario scolastico. I docenti possono essere contattati dai genitori mediante richiesta di appuntamento da presentare sul diario scolastico.
5. Non è permesso ai bambini che non sono iscritti al doposcuola, alle attività sportive o a corsi di lingua straniera, fermarsi nei corridoi o nelle classi per consumare la merenda pomeridiana.
6. Il Direttore/la Coordinatrice Didattica e gli insegnanti sono a disposizione dei genitori per colloqui individuali, previo appuntamento.
7. È richiesto ai genitori di prendere visione di tutte le comunicazioni che, nel corso dell'anno, vengono inviate alle famiglie o esposte nelle apposite bacheche.
8. Le famiglie si devono responsabilmente attenere agli orari stabiliti per la partecipazione alle attività extrascolastiche di cui è responsabile la Società sportiva IMC.



## **REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

### **Articolo 32**

#### **Orario**

1. L'ingresso e l'uscita degli studenti viene effettuato solo da Via Galvani, 26.
2. È richiesta la puntualità e il rispetto dell'orario scolastico. La sorveglianza degli alunni è garantita a partire dalle ore 7.50. Prima di tale orario gli alunni dovranno attendere nell'atrio di via Galvani.
3. Le assenze e i ritardi vanno giustificati il giorno stesso del rientro a scuola tramite il registro on line. Solo in caso di necessità è consentita l'entrata all'inizio della 2° ora (ore 9.05), e l'uscita anticipata alla fine della 5° ora (ore 13.15), con giustificazione della famiglia. I permessi per le uscite anticipate saranno concessi solo se richiesti, per iscritto, da un genitore. Eccezionalmente sono permesse entrate e uscite fuori dall'orario sopra indicato; in tal caso la giustificazione dovrà essere accompagnata da documentazione idonea.
4. L'uscita improvvisa per motivi urgenti è autorizzata solo dalla Presidenza che, tramite la segreteria, avviserà telefonicamente la famiglia perché provveda a recuperare lo studente direttamente o tramite una persona di sua fiducia, appositamente delegata.
5. Un eccessivo numero di richieste di entrata o di uscita fuori orario dovute a vacanze arbitrarie o irregolarità nella frequenza, non giustificate da motivi di salute, debitamente documentati, influirà negativamente nella valutazione del comportamento.
6. La puntualità all'inizio delle lezioni è un elemento di cui si terrà conto nel valutare il comportamento degli alunni.
7. Gli alunni possono essere accompagnati e attesi nell'atrio di via Galvani, ma non possono essere accompagnati in classe.
8. Gli alunni devono aspettare gli Insegnanti all'interno delle aule.
9. L'uscita improvvisa per motivi urgenti è autorizzata solo dalla Presidenza, o dall'insegnante delegato, che tramite la segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia perché provveda a recuperare l'alunno direttamente o tramite una persona delegata di sua fiducia.
10. Non è consentito agli alunni comunicare con i genitori in orario scolastico utilizzando il proprio telefono cellulare.

### **Articolo 33**

#### **Ricevimento genitori**

1. La Preside riceve su appuntamento, richiesto attraverso la Segreteria di Presidenza.
2. Ogni docente è disponibile a ricevere i genitori settimanalmente, previo appuntamento da fissare direttamente con il docente tramite il registro on line.
3. Il colloqui genitori/docenti, vengono sospesi dieci giorni prima della fine del primo quadrimestre e della fine dell'anno.





4. Il Consiglio di Classe e la Presidenza si riservano di convocare i genitori nel caso in cui una seria preoccupazione educativa e/o didattica lo richieda.
5. Due volte, nel corso dell'anno scolastico, sono previsti i colloqui pomeridiani, esclusivamente, con i genitori che per seri impegni di lavoro non hanno la possibilità di usufruire dei colloqui settimanali al mattino.

#### **Articolo 34**

##### **Abbigliamento**

L'abbigliamento e l'atteggiamento devono essere decorosi, adeguati all'ambiente e al contesto scolastico; l'ordine e la cura della propria persona devono essere improntati ad un principio di semplicità e di sobrietà. (In particolare sono da evitare abbigliamenti succinti, indumenti particolarmente attillati e pantaloni corti).

#### **Articolo 35**

##### **Divieto di fumare**

Ai sensi della normativa vigente, è vietato fumare in tutti gli spazi, anche esterni alla Scuola. Per i trasgressori sono previste le sanzioni stabilite dalla legge.

#### **Articolo 36**

##### **Parcheggio interno**

Il parcheggio dei motorini e delle biciclette è consentito esclusivamente negli spazi appositamente predisposti. In altri spazi la loro collocazione potrebbe rappresentare intralcio e costituire un pericolo per chiunque. Per motivi di sicurezza i genitori non possono entrare con le auto, né parcheggiare nel cortile dell'Istituto.

#### **Articolo 37**

##### **Mensa**

Il servizio mensa è aperto a tutti gli alunni. La consumazione del pasto deve essere quotidianamente prenotata dagli alunni interessati, all'insegnante della 1° ora, in sede di appello. Le presenze risulteranno dal Registro OnLine. Agli alunni che usufruiscono del servizio mensa è richiesto un comportamento educato durante il pranzo.



## **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO**

### **Articolo 38**

Il presente Regolamento, parte integrante del Regolamento generale di Istituto, è redatto in conformità ai principi ed alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con DPR n. 249 del 24 giugno 1998 e sue modificazioni.

Quanto affermato nel presente Regolamento non vuole avere un carattere puramente burocratico. Al contrario si pone come strumento per una corretta educazione e formazione degli studenti, invitandoli ad una partecipazione seria e consapevole alla vita scolastica.

### **Articolo 39**

#### **Ingresso ed inizio delle lezioni**

1. E' richiesta la puntualità ed il rispetto dell'orario scolastico.
2. L'ingresso degli studenti è da via Galvani 26. La sorveglianza ai piani è garantita a partire dalle ore 7.50. Prima di tale orario gli studenti non potranno accedere ai locali della scuola e dovranno attendere nell'atrio di via Galvani 26.
3. La puntualità all'inizio delle lezioni è un elemento che concorre alla valutazione del comportamento.
4. Nel corso delle ore di insegnamento gli studenti non possono lasciare l'aula ad eccezione di singole richieste motivate ed autorizzate dal docente presente in classe. Gli studenti che vogliono recarsi in altre aule per comunicazioni devono essere autorizzati dal Preside.

### **Articolo 40**

#### **Assenze**

1. Le assenze devono essere giustificate dal genitore, o da chi ne fa le veci, sul registro elettronico.
2. Nell'eventualità in cui il genitore non giustificasse tempestivamente l'assenza del figlio/a, la scuola ammetterà ugualmente lo studente in classe per motivi di sicurezza, a tutela dell'incolumità dello studente stesso.
3. Se l'assenza risultasse non giustificata a partire dal secondo giorno successivo al rientro a scuola, lo studente non sarà ammesso in classe.

### **Articolo 41**

#### **Ingressi in ritardo**

1. Solamente in caso di reale necessità è consentita l'entrata alla seconda ora (ore 9.05).
2. La richiesta di entrata posticipata deve essere scritta da un genitore sul libretto personale dello studente.



3. Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della seconda ora se non per documentati motivi di salute.
4. Lo studente che entra alla seconda ora deve farsi rilasciare dalla Presidenza il permesso di riammissione da consegnare al docente in classe.
5. Agli studenti pendolari è concessa una tolleranza di 15 minuti nell'ingresso a scuola, concessa dalla Presidenza e in caso di documentata difficoltà. Questa autorizzazione viene annotata sul libretto personale dello studente.

#### **Articolo 42**

##### **Uscita anticipata**

1. L'entrata posticipata ( o l'uscita anticipata) di una o più classi è autorizzata dal Preside quando ricorrono motivi di causa maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. Le famiglie vengono informate tramite comunicazione sul libretto dello studente o via mail.
2. Solamente in caso di necessità è consentita l'uscita un'ora prima del termine delle lezioni. La richiesta di uscita anticipata deve essere scritta da un genitore sul libretto personale dello studente. La Presidenza rilascerà il permesso di uscita anticipata da consegnare al docente in classe.
3. Sono consentite uscite prima del termine delle lezioni solo in caso di malessere o di visita/esame medico che dovrà essere adeguatamente documentato.
4. Un eccessivo numero di richieste di uscite o entrate fuori orario influirà negativamente sulla valutazione del comportamento.

#### **Articolo 43**

##### **Ricevimento genitori**

1. Il Preside riceve su appuntamento richiesto attraverso la segreteria di presidenza.
2. Tutti i docenti sono disponibili a ricevere i genitori settimanalmente al mattino previo appuntamento da fissare direttamente con i docenti per mezzo del registro elettronico, della mail di Istituto del docente oppure del libretto personale dello studente.
3. I colloqui con i docenti vengono sospesi in concomitanza della fine del trimestre e del pentamestre.
4. Il Consiglio di classe, l'insegnante coordinatore di classe o il Preside si riservano di convocare i genitori nel caso in cui una seria preoccupazione educativa o didattica lo richieda.
5. Due volte nel corso dell'anno scolastico sono previsti incontri nel tardo pomeriggio, destinati esclusivamente ai genitori che, per seri impegni di lavoro, non possono usufruire della disponibilità offerta al mattino.

#### **Articolo 44**

##### **Il Consiglio di classe**

1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, compresi gli insegnanti di sostegno.



2. Le funzioni di coordinatore di classe sono attribuite dal Preside ad uno dei docenti membro del Consiglio di classe.
3. Il Consiglio di classe è presieduto dal Preside o, in sua vece, dal coordinatore di classe. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Ha il compito di esercitare le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione, di agevolare i rapporti reciproci tra genitori, docenti e studenti, di formulare al Collegio docenti proposte in merito all'azione educativa e didattica dell'Istituto.
4. Al Consiglio di classe spettano le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli studenti.
5. Il Consiglio di classe è convocato dal Preside mediante comunicazione inviata ai singoli docenti ed affissa in bacheca in aula professori. Se si rendesse necessaria l'approvazione straordinaria di un progetto, di un'attività extrascolastica o di una uscita didattica, il Preside può convocare il Consiglio di classe mediante comunicazione emessa con preavviso di minimo tre giorni.
6. Nel corso dell'anno scolastico devono essere convocati due Consigli di classe con la presenza obbligatoria dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, o loro delegati, aperti a tutti i genitori e studenti della classe.

#### **Articolo 45**

##### **Assemblee di genitori e studenti**

1. I genitori possono riunirsi in assemblea di classe nei locali della scuola. Il Preside concorda con i richiedenti data e orario e ne dà comunicazione al coordinatore di classe di riferimento.
2. Il Preside può convocare l'assemblea di classe dei genitori per sottoporre problematiche educative o didattiche inerenti alla classe stessa.
3. L'assemblea di classe degli studenti è costituita da tutti gli studenti della classe. Per potersi riunire in assemblea, il rappresentante di classe consegna al Preside il modulo di richiesta con l'indicazione dell'ordine del giorno. Data e orario sono preventivamente concordati con il docente che mette a disposizione degli studenti la sua ora di lezione.
4. L'assemblea deve nominare un presidente ed un segretario che redigono il verbale di quanto discusso e stabilito durante l'assemblea e che presentano al Preside.
5. L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

#### **Articolo 46**

##### **Agibilità della scuola e gruppi di studio o di progetto**

1. Compatibilmente con le attività programmate dall'Istituto, gli studenti possono utilizzare i locali della scuola solo previa autorizzazione del Preside.
2. Le aule e gli spazi della scuola possono essere utilizzati oltre l'orario scolastico per l'attuazione di progetti approvati dal Collegio docenti o dal Consiglio di classe con la presenza del docente responsabile. Due pomeriggi alla settimana è organizzato uno spazio studio per tutti gli studenti con la presenza di uno o due docenti.



3. Al termine del lavoro gli studenti provvedono al riordino degli ambienti, buttando l'eventuale spazzatura negli appositi portarifiuti, avendo cura di rispettare la raccolta differenziata.

#### **Articolo 47**

##### **Libretto personale dello studente**

1. Tutti gli studenti devono ritirare il proprio libretto personale all'inizio dell'anno scolastico in segreteria didattica. Per gli studenti minorenni è necessario che un genitore, o entrambi, depositi la sua firma presso la segreteria.
2. Il libretto viene utilizzato per la richiesta di entrate o uscite extra orario, per comunicare eventuali variazioni di orario, permessi permanenti concordati con il Preside ed ogni possibile comunicazione tra scuola e famiglia.
3. Lo studente è responsabile del proprio libretto. In caso di smarrimento, il genitore può richiedere per iscritto un duplicato presso la segreteria didattica.

#### **Articolo 48**

##### **Obbligo di frequenza**

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato per procedere alla valutazione finale dello studente ("Regolamento sulla valutazione" – DPR 122/2009, art.14, comma7).
2. Il riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è rappresentato dal monte ore annuale delle lezioni curriculari obbligatorie e quindi soggette a valutazione (CM n.20 4 marzo 2011).
3. Il Collegio docenti ha stabilito la possibilità di derogare questo limite per documentati problemi di salute, gravi problemi familiari o documentate esigenze di carattere sportivo a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (DPR 122 cit.)

#### **Articolo 49**

##### **Vigilanza degli studenti**

1. All'inizio dell'anno scolastico vengono stabiliti i turni di sorveglianza degli studenti al mattino prima dell'inizio delle lezioni (ore 7.50 – 8.05) e all'intervallo (ore 11.00 – 11.15). Il prospetto dei turni viene affisso in sala professori. In questo periodo di tempo i docenti vigilano sul comportamento degli studenti in maniera da evitare danni a persone o cose.
2. Il docente che, per ragioni di servizio o per urgente grave motivo, dovesse allontanarsi dalla classe, dovrà chiedere ai colleghi in servizio nelle classi vicine, di sorvegliare temporaneamente la classe lasciata scoperta.



### **Articolo 50**

#### **Abbigliamento**

1. L'abbigliamento e l'atteggiamento devono essere decorosi, adeguati all'ambiente e al contesto scolastico. L'ordine e la cura della propria persona devono essere improntati ad un principio di sobrietà e semplicità. In particolare sono da evitare abbigliamenti troppo succinti, indumenti particolarmente attillati e pantaloni corti.
2. La scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di oggetti di valore quali orologi, monili o capi firmati.

### **Articolo 51**

#### **Mensa scolastica**

1. Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa devono prenotare il pasto in segreteria didattica lasciando il proprio nominativo, prima dell'inizio delle lezioni.
2. Agli alunni che si fermano a mangiare in mensa è richiesto un comportamento educato durante il pranzo.
3. Il locale della mensa è usufruibile anche agli studenti provvisti di pranzo proprio.

### **Articolo 52**

#### **Parcheggio interno**

1. Il parcheggio dei motorini e delle biciclette è consentito esclusivamente negli spazi appositamente predisposti. In altri spazi la loro collocazione potrebbe rappresentare intralcio e costituire un pericolo.
2. Per motivi di sicurezza i genitori non possono entrare con le auto né parcheggiare nel cortile dell'Istituto.
3. Gli studenti maggiorenni, in possesso di patente e di auto, non sono autorizzati a parcheggiare all'interno dell'Istituto.

### **Articolo 53**

#### **Divieto di fumare**

1. E' vietato il fumo in ogni locale della scuola, nelle aree di pertinenza e in cortile (DL 12 settembre 2013 n. 104). Tale divieto è segnalato da cartelli chiaramente visibili posizionati nei vari locali.
2. I docenti sono incaricati della vigilanza e del controllo del rispetto di tale divieto.
3. E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
4. I responsabili di eventuali trasgressioni saranno individuati e invitati a tenere un comportamento rispettoso delle norme e in linea con il Regolamento interno della scuola. Per i casi di reiterata inadempienza si potrà fare ricorso alle multe per divieto di fumo e alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento.
5. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 27,5 a Euro 275,00. La sanzione è raddoppiata qualora la violazione venga commessa in presenza di una donna in stato di gravidanza o di bambini fino ai 12 anni (L 584/1975 e sue modificazioni).

### **Articolo 54**



### **Uso del telefono cellulare**

1. E' vietato l'utilizzo del cellulare durante la permanenza a scuola. L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile (CM n. 30 15 marzo 2007).
2. Durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, è vietato acquisire mediante telefono cellulare o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini di studio, con il consenso del Preside e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
3. E' consentito l'uso dell'Ipad durante l'ora di lezione solo negli ultimi tre anni di corso ed esclusivamente su indicazione del docente.
4. Eventuali esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, sorte nella mattinata di scuola o durante lo svolgimento delle lezioni possono essere sempre soddisfatte previa autorizzazione del docente.
5. La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli per gravi e urgenti motivi mediante l'ufficio di presidenza o la segreteria didattica.

### **Articolo 55**

#### **Valutazione del comportamento (Legge 30 ottobre 2008, n. 169)**

1. In sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza a scuola e durante la partecipazione alle attività ed agli interventi educativi e didattici realizzati fuori dalla sede scolastica.
2. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo di studi.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Preside, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza decise dagli organi d'Istituto competenti.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.



## REGOLAMENTO DEI DOCENTI

### Articolo 56

Il presente Regolamento intende disciplinare i rapporti interni tra l'Ente 'Maria Consolatrice', con sede legale in Via M. Gioia, 51 20124 Milano, gestore dell'Istituto scolastico, sito nella medesima sede e il personale docente (art. 72 CCNL AGIDAE).

L'Istituto Maria Consolatrice:

- a) offre un servizio di pubblica utilità, senza scopo di lucro;
- b) è riconosciuto come scuola paritaria dal MIUR;
- c) opera nel rispetto:
  - della norma vigente;
  - del Progetto Educativo IMC che la ispira;
  - del proprio Codice Etico;
- d) fa propri i principi contenuti nei documenti del Magistero della Chiesa, in materia di educazione e istruzione.

Il regolamento disciplina il rapporto di lavoro del personale docente secondo il CCNL AGIDAE 2016/2018, precisando quegli aspetti che l'istituzione scolastica ritiene fondamentali per il conseguimento delle proprie finalità.

### Articolo 57

#### Linee educative comuni

Alla luce della premessa, il personale docente, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante dell'Istituzione scolastica e collabora alla sua specifica *mission*, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento.

Il comportamento del personale docente, all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori cristiani e alla osservanza fattiva del Codice Etico (Allegato 1).

Con l'assunzione il personale docente si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante.

### Articolo 58

#### Funzione Docente

Nel contesto di una scuola pensata come Comunità Educante e servizio pubblico, la figura del Docente acquista rilievo decisivo. Accanto al compito primario di trasmettere istruzione e cultura alle nuove generazioni, egli svolge infatti un vero e proprio ruolo educativo, che ha a che fare non solo con la dimensione cognitiva, ma anche con quella affettiva, etica, sociale e spirituale degli alunni.

L'etica professionale del Docente si sviluppa perciò nell'attenzione a una duplice prospettiva:

- a) la cura delle competenze didattiche per quanto riguarda la preparazione e lo svolgimento delle lezioni, la regolarità e la continuità del servizio, la disponibilità all'aggiornamento e al lavoro di gruppo;





- b) la cura delle qualità relazionali per quanto riguarda i rapporti con gli alunni (specialmente in situazioni disagiate) e le loro famiglie, con gli insegnanti e l'istituzione scolastica nel suo complesso senza confusioni di ruoli e di responsabilità.

### **Articolo 59**

#### **Il Docente nella Scuola Cattolica**

Nel quadro della libertà di insegnamento sancita dalla Costituzione italiana, il Docente che accetta di operare all'interno di una scuola cattolica, si impegna a trasmettere una visione del mondo coerente con tale ispirazione, questo avviene tramite l'insegnamento competente della propria disciplina e la presenza educativa nelle attività didattiche ed extra didattiche.

Inoltre, il docente del Collegio accoglie in modo positivo quanto periodicamente la scuola offre come occasione di formazione spirituale e professionale, sia sulle competenze generali dell'insegnamento, sia sui contenuti e sui metodi delle diverse discipline.

1. Il Docente valorizza la relazione educativa secondo il Modello Educativo IMC comune a tutte le scuole della Congregazione; valorizza attitudini e capacità di ciascuno nella sua unicità e nel rispetto dei tempi personali. La nostra scuola non è la scuola della protezione, ma dell'attenzione alla persona, dove l'adulto è sempre vicino, capace di aiutare bambini e ragazzi a distinguere tra bene e male e ad aprirsi alla comprensione dei diritti inalienabili di ogni uomo.
2. La funzione docente è una responsabilità pubblica che si esplica nell'etica del lavoro ben fatto, nella capacità di tenere il passo con il mondo in rapida evoluzione sociale e tecnologica.
3. il Docente si impegna a:
  - a) vivere in spirito collaborativo con i colleghi e la Direzione;
  - b) adottare in classe un comportamento ispirato al buon esempio (evitare di masticare chewingum, di utilizzare un linguaggio inappropriato, di indossare un abbigliamento non consoni al contesto);
  - c) trovarsi in classe almeno cinque minuti prima che inizi la propria lezione o, in caso di legittimo impedimento, avvertire in tempo utile il Coordinatore Didattico/Preside;
  - d) presentarsi a scuola con il materiale necessario per lo svolgimento della lezione, comprese eventuali fotocopie, da preparare in momenti precedenti all'inizio dell'ora;
  - e) rispettare l'orario di servizio in entrata e in uscita;
  - f) curare l'ordine della classe, il silenzio e l'attenzione durante le lezioni, il contegno corretto degli alunni, educandoli anche al rispetto dell'arredo scolastico e all'ordine dell'aula;
  - g) assistere gli alunni durante l'intervallo delle lezioni, secondo il calendario concordato annualmente dal Collegio Docenti, onde prevenire il verificarsi di eventi dannosi;
  - h) firmare il registro di classe cartaceo o il registro online, dove disponibile, dopo ogni lezione, annotare l'argomento svolto ed eventuali provvedimenti disciplinari. Segnalare subito al Coordinatore Didattico/Preside eventuali mancanze di rilievo. Riportare le assenze degli alunni e le valutazioni delle prove scritte o grafiche/pratiche e delle interrogazioni orali, in modo che risulti chiaramente il giorno in cui l'alunno è stato interrogato o è stato assente dalla lezione. Il registro personale, se cartaceo, deve essere lasciato a scuola.



- i) predisporre il Piano di lavoro, la Relazione finale, effettuare un congruo numero di verifiche scritte, orali o grafiche/pratiche, effettuare una verifica puntuale dei compiti eseguiti a casa e più in generale disporre di un congruo numero di elementi per le valutazioni trimestrali/quadrimestrali e finali.
4. I docenti di una classe devono concordare e assumere atteggiamenti omogenei relativamente alle regole stabilite per gli alunni.
5. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni ad altro collega libero da impegni o al collega della classe vicina, che provvederà alla loro sorveglianza.
6. I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dai locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Per ragioni di sicurezza in aula è opportuno non collocare mobili bassi in prossimità delle finestre. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi e materiali di qualsiasi tipo, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle alla Direzione.
7. Gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle scelte collegiali relative all'Offerta Formativa, indicate nel PTOF.
8. I docenti sono tenuti a partecipare, nel rispetto dell'orario previsto, alle riunioni di programmazione di classe, al Collegio Docenti, alle Interclassi/Intersezioni, ai Consigli di Classe, agli incontri con le famiglie. Questi ultimi costituiscono un adempimento individuale dovuto. L'eventuale assenza alle suddette riunioni deve essere preventivamente comunicata per iscritto al Coordinatore Didattico/Preside.
9. L'assenza per malattia e la presumibile durata della stessa deve essere tempestivamente comunicata alla Segreteria e comunque entro le ore 8.00 del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza: comunicazioni tardive potrebbero creare ostacolo nell'organizzazione del personale.
10. Il docente, entro due giorni dalla comunicazione dell'assenza, deve provvedere all'invio del certificato medico. L'invio telematico del certificato, effettuato dal medico, soddisfa l'obbligo del lavoratore di recapitare l'attestazione di malattia o l'eventuale prosecuzione della stessa, fermo restando l'obbligo di segnalare tempestivamente la propria assenza e l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale, all'amministrazione per i successivi controlli medico fiscali.
11. I permessi, orari o giornalieri, retribuiti e non, sono fruibili dietro presentazione di domanda scritta, da sottoporre all'autorizzazione del Coordinatore Didattico/Preside con almeno 3 giorni di anticipo e, per casi di improvvisa sopravvenuta necessità, prima del proprio orario di servizio. Qualora il docente non assolva quanto sopra, viene considerato assente ingiustificato.
12. Per consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, i permessi per diritto allo studio devono essere richiesti in forma scritta, con almeno 5 giorni di anticipo. Qualora il docente non assolva quanto sopra, viene considerato assente ingiustificato.
13. Gli insegnanti sono tenuti alla lettura diligente e tempestiva di Circolari, Comunicazioni e Avvisi, nonché alla puntuale apposizione delle firme per presa visione, ove richiesto.



14. I docenti sono tenuti a rispettare le norme sulla Privacy, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.
15. I docenti sono tenuti a garantire la riservatezza dei dati personali relativi agli alunni, tramite l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.
16. Nel rispetto del diritto alla riservatezza è vietato riferire ai genitori informazioni che non riguardino i loro figli, ma altri alunni, sia relative ai risultati scolastici, sia agli aspetti relazionali. Anche nei colloqui con i rappresentanti, durante le assemblee di classe, nei consigli di interclasse/intersezione e di classe, gli argomenti di discussione devono riguardare esclusivamente temi di carattere generale e non riferirsi in modo esplicito a singoli alunni.
17. I docenti sono tenuti a partecipare ai momenti di formazione e di aggiornamento organizzati dall'Istituto.
18. L'insegnante che inizia l'attività didattica nelle ore successive alla prima, o si sposta in un'altra classe per motivi didattici, deve essere sollecito nel dare il cambio al collega all'orario previsto.
19. I docenti che effettuano supplenze sono tenuti ad essere puntuali al fine di non vanificare l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
20. Per quanto riguarda l'eventuale somministrare medicinali ad un alunno, si rimanda alla *ISTRUZIONE OPERATIVA Somministrazione Farmaci in orario scolastico e Gestione Casi Particolari*.
21. Non è consentito:
  - fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'Istituto scolastico;
  - tenere acceso il cellulare durante le ore di attività didattica (è consentita la modalità silenziosa). I docenti non possono usare i telefoni della scuola per motivi personali;
  - comunicare il proprio numero telefonico ad alunni o a genitori;
  - partecipare a chat di classe per comunicare con i propri alunni o con i genitori dei propri alunni;
  - accettare richieste di amicizia o contatti sui social di alunni o genitori dei propri alunni;
  - accogliere o introdurre in classe persone non preventivamente autorizzate dalla Direzione;
  - permettere le visite di ex alunni durante le ore di lezione, se non autorizzate dal Coordinatore;
  - impartire lezioni private, a pagamento, ai propri alunni;
  - accettare regali individuali e di valore dagli alunni e dalle loro famiglie;
  - promuovere collette di denaro tra gli alunni a qualunque titolo, senza l'esplicita autorizzazione della Direzione;
  - raccogliere firme, organizzare manifestazioni;
  - vendere biglietti di spettacolo, lotterie o altro senza l'esplicita autorizzazione della Direzione.



## REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE NIDO INFANZIA PRIMARIA

### Articolo 60

#### Obiettivo

Il presente regolamento intende richiamare l'attenzione delle famiglie e degli allievi ai comportamenti da tenere in occasione della partecipazione alle Uscite didattiche e ai Viaggi di Istruzione al fine di prevenire incomprensioni o potenziali situazioni di pericolo che potrebbero nuocere sia agli stessi allievi che alle loro famiglie che all'Istituto stesso.

### Articolo 61

#### Riferimenti

PEI Progetto Educativo d'Istituto  
PTOF Piano Triennale dell'Offerta formativa  
PEC Patto Educativo di Corresponsabilità

### Articolo 62

#### Applicabilità

A tutti gli alunni e alle loro famiglie.

Tutti, alunni e famiglie, sono tenuti ad osservare il regolamento ed è compito della Direzione e degli insegnanti, che lo hanno redatto e approvato, farlo applicare.

### Articolo 63

#### Premesse Generali

Per il buon esito formativo e culturale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, parte integrante del curriculum, ricordiamo che i gruppi si muovono come istituzione scolastica e quindi ogni singolo è tenuto ad osservare rigorosamente le norme comportamentali che l'Istituto ha stabilito.

In caso di comportamenti non in linea con le regole più avanti descritte, gli Insegnanti accompagnatori, al termine della Uscita Didattica/Viaggio di Istruzione, segnaleranno ai genitori eventuali situazioni non coerenti con tali regole nell'intento di perseguire e proseguire il dialogo educativo per la completa formazione dell'allievo.

Si chiede pertanto ai genitori di **condividere** con gli insegnanti **la responsabilità educativa dei propri figli**, perché l'esperienza "fuori sede" sia parte integrante del lavoro formativo e didattico.



## Articolo 64 RESPONSABILITÀ

### ISTITUTO

- L'Istituto garantisce la **presenza di docenti scrupolosi e preparati**, che seguiranno e sorveglieranno i ragazzi loro affidati con regolarità e senso di responsabilità, facendosi carico di ogni emergenza e informando dettagliatamente gli alunni di ogni aspetto organizzativo.
- L'Istituto esamina, propone e delibera Uscite Didattiche/Viaggi di Istruzione in linea con gli "obiettivi didattici" di ogni corso di studi. Ne valuta sia gli aspetti didattici che formativi e, sceglie fra i fornitori di servizi (pullman, alberghi, ristoranti o Agenzie Turistiche etc.), quelli che rispondono ai requisiti di legge e che abbiano dato in passato prova di affidabilità e sicurezza. Particolare attenzione sarà data infine alla valutazione del miglior rapporto qualità/prezzo.
- L'Istituto mette a disposizione degli allievi e delle loro famiglie, con ampio anticipo, il programma dettagliato di ogni Uscita Didattica/Viaggio di Istruzione, in modo che la famiglia assieme all'allievo possano dividerne la partecipazione.
- L'Istituto ha stipulato una Polizza Assicurativa che copre i rischi connessi all'attività didattica svolta sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto (Uscite Didattiche/Viaggi di Istruzione).
- L'Istituto declina ogni responsabilità, durante le Uscite Didattiche/Viaggi di Istruzione, circa la rottura, lo smarrimento, il furto degli effetti personali degli alunni, cellulari, notebook, iPad e di eventuali oggetti di valore.

### ALLIEVI

Si impegnano a rispettare ad osservare rigorosamente le norme comportamentali più avanti riportate

### FAMIGLIE

- Si impegnano a leggere, sottoscrivere il presente regolamento e sensibilizzare i propri figli al rispetto delle norme comportamentali più avanti riportate.
- Si impegnano a richiamare i propri figli qualora, nel corso dell'uscita didattica, essi tengano un comportamento non adeguato, segnalato dagli Insegnanti accompagnatori.
- In particolare si impegnano a sensibilizzare i propri figli ad osservare un comportamento **"responsabile"** durante tutta la durata dell'uscita didattica. Si richiede alla famiglia particolare enfasi su questo aspetto nell'eventualità che l'uscita preveda pernottamenti.
- Su richiesta esplicita della scuola, alcuni genitori (generalmente i rappresentanti di classe), potranno dichiarare la propria disponibilità ad affiancare gli insegnanti durante le uscite didattiche assumendo, di fatto, il ruolo di accompagnatori.
- I genitori accompagnatori dovranno essere preventivamente formati dall'Istituto e dovranno sottoscrivere il Disciplinare predisposto dall'Istituto stesso.



## Articolo 65

### Criteri Generali per tutte le Uscite Didattiche/Viaggi di Istruzione:

I sotto elencati Criteri Generali guidano tutta l'attività di programmazione delle uscite.

1. attenzione a proposte valide, ben strutturate, economicamente abbordabili.
2. attenzione alla fisionomia della classe sia per vagliare le proposte che per valutare i tempi.
3. scelta di docenti e/o adulti accompagnatori:
  - uno ogni 15 alunni (tranne in casi eccezionali), gli alunni con disabilità (legge 104) hanno un accompagnatore dedicato;
  - che siano competenti sui contenuti della proposta;
  - che siano attenti e vigili rispetto ai criteri educativi;
4. attenzione all'affidabilità degli alunni e al ritorno in termini culturali
5. attenzione al rapporto qualità/ prezzo
6. attenzione alla presenza di alunni disabili e alla possibilità di trovare strutture idonee
7. nelle classi del triennio della Scuola Secondaria di 2° grado, l'obiettivo culturale è prevalente rispetto all'obiettivo di socializzazione
8. nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, accettare, solo su richiesta dei Docenti, la presenza dei genitori rappresentanti di classe, in qualità di accompagnatori.
9. Le uscite vengono effettuate, di norma, a fronte dell'adesione dell'80% delle iscrizioni sull'intero gruppo classe. Eventuali deroghe saranno stabilite dal Coordinatore Didattico/Preside.
10. Nei limiti del possibile la scuola caldeggia la partecipazione degli alunni, anche con problemi economici; i singoli casi vengono vagliati per valutare la possibilità di adesione.
11. In caso di mancata partecipazione, non sarà possibile rimborsare le quote che concorrono al pagamento cumulativo dei trasporti e tutte quelle quote già saldate all'atto della prenotazione avvenuta in base al numero delle adesioni.

## Articolo 66

### NORME COMPORTAMENTALI

1. **Rispettare i luoghi** che si visitano e/o che ci ospitano.
2. **Attenersi scrupolosamente alle indicazioni** degli accompagnatori sia per gli aspetti organizzativi (orari, sistemazioni....) che didattici.
3. **Non prendere nessuna iniziativa** personale **senza il consenso** dei docenti responsabili.
4. **Non stabilire accordi**, con chicchessia, neppure con i genitori, senza aver informato gli accompagnatori.



5. **Avvertire** prontamente i docenti **di ogni imprevisto**, disagio o malessere.
6. **Mantenere un atteggiamento rispettoso** ed attento nei confronti delle guide o dei docenti, durante le spiegazioni.
7. **Non disturbare**, per nessun motivo, il buon andamento dell'uscita,
8. **Non importunare i compagni**, distraendoli o tenendo un atteggiamento maleducato nei loro confronti.
9. **Non portare** con sé nulla di non espressamente consentito (cellulari, tablet, macchine fotografiche)
10. Mantenere **nelle camere un comportamento educato**, utilizzando gli strumenti in dotazione solo per gli usi consentiti.
11. **Informare** i docenti **di ogni danno** esistente nel momento in cui si entra in possesso della camera, o di eventuali danni casualmente provocati.
12. **Non cambiare la sistemazione logistica** assegnata e **non abbandonare la propria camera dopo l'ora indicata per il riposo.**
13. **Rispettare il riposo** proprio e degli altri, per non vanificare gli obiettivi propri dell'uscita didattica.
14. **Rispettare la presenza di altri clienti** nei ristoranti e nei luoghi pubblici, mantenendo un atteggiamento educato, osservando le eventuali code, parlando con tono non elevato, lasciando i locali in ordine.
15. Non compiere **nessuna azione che possa mettere a repentaglio la propria ed altrui sicurezza.**
16. I docenti devono essere informati preventivamente di **farmaci** che eventualmente un alunno dovesse assumere. Nel caso il genitore lo ritenesse opportuno (per l'età dell'alunno o la gravità del caso) il farmaco può essere affidato al docente accompagnatore per la somministrazione. La stessa segnalazione deve essere fatta in caso di **particolare dieta alimentare.**



## **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE SCUOLA SECONDARIA**

### **Articolo 67**

#### **Obiettivo**

Il presente regolamento intende richiamare l'attenzione delle famiglie e degli allievi ai comportamenti da tenere in occasione della partecipazione alle Uscite didattiche e Viaggi di Istruzione al fine di prevenire incomprensioni o potenziali situazioni di pericolo che potrebbero nuocere agli alunni, alle loro famiglie o all'Istituto stesso.

### **Articolo 68**

#### **Riferimenti**

PEI Progetto Educativo d'Istituto  
PTOF Piano Triennale dell'Offerta formativa  
PEC Patto Educativo di Corresponsabilità

### **Articolo 69**

#### **Applicabilità**

A tutti gli alunni della Scuola Secondaria e alle loro famiglie. Tutti, alunni e famiglie, sono tenuti ad osservare il regolamento ed è compito della Direzione e degli insegnanti, farlo applicare.

### **Articolo 70**

#### **Premesse Generali**

Per il buon esito formativo e culturale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, parte integrante del curriculum, ricordiamo che i gruppi si muovono come istituzione scolastica e quindi ogni singolo è tenuto ad osservare rigorosamente le norme comportamentali che l'Istituto ha stabilito.

In caso di comportamenti non in linea con le regole più avanti descritte, gli Insegnanti accompagnatori, al termine della Uscita didattica, segnaleranno ai genitori eventuali situazioni non coerenti con tali regole ai fini di informare le famiglie nell'intento di perseguire e proseguire il dialogo educativo per la completa formazione dell'allievo. La collaborazione tra l'Istituto, la famiglia e l'allievo risulteranno determinanti per perseguire tali fini.

Chiediamo pertanto ai genitori di condividere con gli educatori la responsabilità dei propri figli, perché l'esperienza "fuori sede" sia parte integrante del lavoro formativo e didattico.





**Articolo 70**  
**RESPONSABILITÀ**

**ISTITUTO**

L'Istituto garantisce la presenza di docenti scrupolosi e preparati, che seguiranno e sorveglieranno i ragazzi loro affidati con regolarità e senso di responsabilità, facendosi carico di ogni emergenza e informando dettagliatamente gli studenti di ogni aspetto organizzativo. ☐ L'Istituto vaglia, delibera e propone Uscite Didattiche in linea con gli "scopi didattici" di ogni corso di studi. Ne valuta sia gli aspetti didattici sia formativi e, sceglie fra i fornitori di servizi (pullman, alberghi, ristoranti o Agenzie Turistiche etc.), quei fornitori che storicamente o notoriamente diano le più ampie garanzie di affidabilità e sicurezza. ☐ L'Istituto mette a disposizione degli allievi e delle loro famiglie, con ampio anticipo, il programma dettagliato di ogni Uscita Didattica, in modo che la famiglia assieme all'allievo possano valutarne l'adesione. ☐ L'Istituto ha stipulato una Polizza Assicurativa che copre i rischi connessi all'attività didattica svolta sia all'interno dell'Istituto sia all'esterno (Uscite Didattiche).

**ALLIEVI**

Si impegnano a rispettare ad osservare rigorosamente le norme comportamentali più avanti riportate.

**FAMIGLIE**

Si impegnano a leggere, sottoscrivere il presente regolamento tramite il tagliando in calce ad ogni circolare e a sensibilizzare i propri figli al rispetto delle norme comportamentali più avanti riportate. ☐ Si impegnano a richiamare i propri figli qualora, nel corso dell'uscita didattica, venga tenuto un comportamento non adeguato, segnalato dagli Insegnanti accompagnatori. ☐ In particolare si impegnano a sensibilizzare i propri figli ad osservare un comportamento "responsabile" durante le "pause libere", debitamente segnalate nel programma, coperte solo parzialmente dalla vigilanza degli Insegnanti accompagnatori. Si richiede alla famiglia particolare enfasi su questo aspetto nel corso del riposo notturno, ove necessariamente la vigilanza si attenua.

**Articolo 71**

**Criteri Generali per tutte le Uscite Didattiche/Viaggi di Istruzione:**

I sotto elencati Criteri Generali guidano tutta l'attività di programmazione delle uscite.

1. attenzione a proposte valide, ben strutturate, economicamente abbordabili.
2. attenzione alla fisionomia della classe sia per vagliare le proposte che per valutare i tempi.
3. scelta di docenti e/o adulti accompagnatori:



- uno ogni 15 alunni (tranne in casi eccezionali), gli alunni con disabilità (legge 104) hanno un accompagnatore dedicato;
  - che siano competenti sui contenuti della proposta;
  - che siano attenti e vigili rispetto ai criteri educativi;
4. attenzione all'affidabilità degli alunni e al ritorno in termini culturali
  5. attenzione al rapporto qualità/ prezzo
  6. attenzione alla presenza di alunni disabili e alla possibilità di trovare strutture idonee
  7. nelle classi del triennio della Scuola Secondaria di 2° grado, l'obiettivo culturale è prevalente rispetto all'obiettivo di socializzazione
  8. nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, accettare, solo su richiesta dei Docenti, la presenza dei genitori rappresentanti di classe, in qualità di accompagnatori.
  9. Le uscite vengono effettuate, di norma, a fronte dell'adesione dell'80% delle iscrizioni sull'intero gruppo classe. Eventuali deroghe saranno stabilite dal Coordinatore Didattico/Preside.
  10. Nei limiti del possibile la scuola caldeggia la partecipazione degli alunni, anche con problemi economici; i singoli casi vengono vagliati per valutare la possibilità di adesione.
  11. In caso di mancata partecipazione, non sarà possibile rimborsare le quote che concorrono al pagamento cumulativo dei trasporti e tutte quelle quote già saldate all'atto della prenotazione avvenuta in base al numero delle adesioni.

## **Articolo 72**

### **NORME COMPORTAMENTALI**

1. Rispettare i luoghi che si visitano e/o che ci ospitano.
2. Attenersi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori sia per gli aspetti organizzativi (orari, sistemazioni....) che didattici.
3. Non prendere nessuna iniziativa personale senza il consenso dei docenti responsabili.
4. Non stabilire accordi, con chicchessia, neppure con i genitori, senza aver informato gli accompagnatori.
5. Avvertire prontamente i docenti di ogni imprevisto, disagio o malessere.
6. Mantenere un atteggiamento rispettoso ed attento nei confronti delle guide o dei docenti, durante le spiegazioni.
7. Non disturbare, per nessun motivo, il buon andamento dell'uscita,
8. Non importunare i compagni, distraendoli o tenendo un atteggiamento maleducato nei loro confronti.
9. Non portare con sé nulla di illecito (alcool, riviste, sostanze...)
10. Mantenere nelle camere un comportamento educato, utilizzando gli strumenti in dotazione solo per gli usi consentiti.
11. Informare i docenti di ogni danno esistente nel momento in cui si entra in possesso della camera, o di eventuali danni casualmente provocati.
12. Non cambiare la sistemazione logistica assegnata e non abbandonare la propria camera dopo l'ora indicata per il riposo.



13. Rispettare il riposo proprio e degli altri, per non vanificare gli obiettivi propri dell'uscita didattica.
14. Rispettare la presenza di altri clienti nei ristoranti e nei luoghi pubblici, mantenendo un atteggiamento educato, osservando le eventuali code, parlando con tono non elevato, lasciando i locali in ordine.
15. Non compiere nessuna azione che possa mettere a repentaglio la propria ed altrui sicurezza.
16. I docenti devono essere informati preventivamente di farmaci che eventualmente un alunno dovesse assumere. Nel caso il genitore lo ritenesse opportuno (per l'età dell'alunno o la gravità del caso) il farmaco può essere affidato al docente accompagnatore per la somministrazione. La stessa segnalazione deve essere fatta in caso di particolare dieta alimentare.

### Articolo 73

#### **NORME COMPORTAMENTALI PER GLI STAGES ALL'ESTERO da APPLICARE ESCLUSIVAMENTE AGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO**

1. Ogni studente si **impegna a seguire il programma** quotidiano stabilito, per trarre frutto dall'esperienza didattica proposta. È pertanto importante cogliere tutte le occasioni possibili per parlare in lingua sia a scuola che in famiglia.
2. E' **vietato allontanarsi** in qualsiasi momento dal gruppo senza motivo e comunque senza autorizzazione degli insegnanti, che sono le autorità ed i riferimenti durante tutto il periodo dello stage.
3. Alla mattina è obbligatorio **presentarsi puntuali** alle lezioni. Si raccomanda la stessa precisione ad ogni ritrovo per agevolare gli spostamenti.
4. Durante la giornata, gli studenti devono **portare sempre l'indispensabile** (il documento di identità, la piantina della città, la fotocopia con i numeri di cellulare di tutti i componenti, il denaro necessario e l'occorrente per l'attività didattica.).
5. terminate le attività comuni pomeridiane, gli studenti dovranno **tornare sollecitamente presso le famiglie ospitanti, senza la vigilanza diretta degli insegnanti;**
6. Quando non sono previste attività organizzate dai docenti accompagnatori, gli studenti sono tenuti a **rimanere presso le famiglie assegnate, come occasione di approfondimento della lingua** e della cultura.
7. **Non è concesso organizzare il tempo libero in proprio**, né con il consenso dei genitori, né con quello della famiglia ospitante;
8. **Ogni spostamento deve essere autorizzato** dagli insegnanti accompagnatori.
9. **Ogni reclamo va indirizzato**, innanzitutto ai **docenti presenti**, che sul luogo, possono intervenire in modo sollecito.
10. **Dopo cena**, se non sono previste attività organizzate dai Docenti, **gli studenti sono tenuti a rimanere presso la famiglia ospitante.**



ISTITUTO MARIA CONSOLATRICE

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Rev 0  
Del 1.09.2018  
Pag 36 di 36

### Allegati

1. Codice etico
2. Regolamento Organi Collegiali
3. Regolamento di Disciplina