

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) 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.
 - d) Non è consentito ai genitori salire nelle classi per dare ai propri figli materiale didattico dimenticato.
 - e) I genitori hanno la responsabilità di rispettare e far rispettare ai propri figli le norme dei regolamenti in vigore.
 - f) Adulti, ragazzi e bambini devono usare un linguaggio corretto ed educato, adeguato all'ambiente scolastico.
 - g) 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.
 - h) 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).
 - i) La scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti di valore.
 - j) Per motivi di organizzazione interna, genitori e alunni sono pregati di lasciare gli edifici scolastici al termine delle attività didattiche.
 - k) 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.



- l) 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.
- m) In occasione di festeggiamenti per i compleanni, per chi lo desidera, è possibile offrire torte o dolci ai compagni rispettando la normativa ATS relativa alla tracciabilità degli alimenti. È obbligatorio, pertanto, consumare solo prodotti confezionati, possibilmente monodose.
- n) La scuola garantisce la fornitura di pasti sostitutivi, nel caso in cui vi sia la presenza di alunni che, per comprovati motivi alimentari, richiedano la somministrazione di una dieta speciale.
- o) 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.
- p) 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.
- q) "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/Coordinatrice Didattica, 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 7.30 alle ore 9.30.
I genitori dei bambini utilizzeranno, per l'entrata e l'uscita, il varco pedonale di via Timavo. È data facoltà ai genitori che accompagnano i loro bambini al nido di entrare con l'autovettura dal passo carraio di via Algarotti. L'uscita delle autovetture subito dopo la consegna dei bambini alle educatrici del Nido deve avvenire dal passo carraio di via Timavo. I genitori dovranno accedere esclusivamente ai corridoi del plesso, dove lasceranno i bambini alle educatrici, senza, però, entrare nelle sezioni, fatta eccezione per i nuovi inserimenti e per il periodo strettamente necessario all'ambientamento. In tal caso i genitori dovranno indossare mascherina e sovrascarpe. È possibile l'ingresso ad un solo accompagnatore per bambino. Le Educatrici del Nido saranno fornite di termometro con il quale misureranno, al loro arrivo, la temperatura dei bambini e dei loro accompagnatori. Non saranno ammessi nella struttura bambini che evidenzino una temperatura corporea pari o superiore a 37,5°. Gli aspetti organizzativi relativi alla misurazione della temperatura saranno mantenuti in vita fino alla cessazione della situazione di emergenza sanitaria.
2. La prima uscita è fissata tra le 15.15 e le 16.00 dal varco pedonale di via Timavo. È data facoltà ai genitori dei bambini del Nido di entrare, anche per questa operazione, con l'autovettura dal passo carraio di via Algarotti. L'uscita delle autovetture subito dopo la ripresa in carico dei bambini dalle educatrici del Nido deve avvenire dal passo carraio di via Timavo. **I genitori dei bambini saranno ammessi nei corridoi del Nido per le operazioni sopra descritte in ragione di uno per volta.** Un apposito addetto disciplinerà le suddette operazioni. I genitori dovranno suonare il campanello e attendere, uno alla volta, l'insegnante che autorizzi l'ingresso.
3. Tempo prolungato dalle 16.00 alle 18.00. Anche per l'uscita delle ore 18.00 i genitori dovranno seguire di cui al precedente punto 2.
4. È possibile concordare con le educatrici un'entrata entro e non oltre le 11.15 per motivi particolari (visite, vaccini...) e un'uscita per gli stessi motivi dalle 12.00 alle 12.30. anche in questi casi dovranno essere rispettate le indicazioni di cui ai punti precedenti.

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, previo colloquio con la Coordinatrice Didattica.
3. Le domande di iscrizione devono essere presentate, alla Segreteria della Scuola, su apposito modulo
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

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 8

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. Alla delega devono essere allegate le fotocopie dei documenti di identità dei delegati. 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 9

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 uguale o superiore 37.5° 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, tosse secca, raffreddore con secrezioni abbondanti...)
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 (M 8.5 AR Autocertificazione per Riammissione).
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 10

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 11

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. Il colloquio potrà avere luogo in presenza o da remoto. È fondamentale prendere visione di tutte le comunicazioni che, nel corso dell'anno, verranno inviate ed 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.

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Articolo 12

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 nata 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 13

Orario Scuola dell'Infanzia

- 1. L'entrata ordinaria** a Scuola avviene tra le ore 8.00 e le ore 9.15. per i bambini iscritti alle attività di prescuola l'ingresso avviene a partire dalle ore 7.30. I genitori dei bambini iscritti alla scuola dell'Infanzia utilizzeranno, per l'entrata e l'uscita, il varco pedonale di via Galvani, 26. I bambini con i loro genitori o accompagnatori, subito dopo l'ingresso da via Galvani dovranno dirigersi verso la porta principale della scuola dell'Infanzia, posta alla destra della porta di ingresso, per accedere ai corridoi delle sezioni poste al piano terra e al primo piano. I genitori dovranno accedere esclusivamente ai corridoi del plesso, dove lasceranno i bambini alle insegnanti, senza, però, entrare nelle sezioni. In uscita, genitori e alunni, sia che provengano dal piano terra o dal primo piano, dovranno utilizzare le scale di emergenza per dirigersi poi, verso la porta di uscita di via Galvani, 26. **È possibile l'ingresso ad un solo accompagnatore per bambino.** Le Insegnanti dell'Infanzia saranno fornite di termometro con il quale misureranno, al loro arrivo, la temperatura dei bambini e dei loro accompagnatori. Non saranno ammessi nella struttura bambini che evidenzino una temperatura corporea pari o superiore a 37,5°. Gli aspetti organizzativi relativi alla misurazione della temperatura saranno mantenuti in vita fino alla cessazione della situazione di emergenza sanitaria.
- 2. L'uscita ordinaria** è dalle ore 15.15 alle ore 16.00. E' prevista, inoltre, la possibilità di un'uscita straordinaria dalle 12.15 alle 12.30. Sia l'ingresso sia l'uscita devono essere effettuati da Via Galvani, 26. Per l'uscita i genitori seguiranno lo stesso percorso effettuato per l'entrata. **È possibile l'ingresso ad un solo accompagnatore per bambino.**
- 3.** I bambini arrivano a scuola entro le 9.15-
- 4.** L'orario prolungato inizia alle ore 16.00 e termina alle ore 18.00.
- 5.** 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. Alla delega devono essere allegate le fotocopie dei documenti di identità dei delegati. 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.

6. 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.
7. I genitori, o altre persone appositamente delegate, che hanno necessità di prelevare i propri figli in orari diversi da quelli previsti per le uscite ordinarie dovranno concordare l'uscita con la Coordinatrice Didattica e ritirare i bambini presso la portineria di via M.Gioia, 51 ed attendere nel corridoio di fronte alla segreteria della scuola che l'insegnante arrivi con il bambino da mandare a casa.

Articolo 14

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 15

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 16

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 17

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.

Articolo 18

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 19

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, allegando il tutto al modello Richiesta Somministrazione Diete Speciali, da formulare mediante modello disponibile *M 8.5 SDS* disponibile presso l'ufficio di segreteria.

Articolo 20

Comunicazioni Scuola-Famiglia

1. La Coordinatrice e le Insegnanti sono a disposizione per chiarimenti e colloqui previo appuntamento. Gli incontri potranno aver luogo in presenza o da remoto.
2. È fondamentale prendere visione di tutte le comunicazioni che, nel corso dell'anno, verranno inviate ed 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. Nei mesi estivi è consentito l'utilizzo di una maglietta del colore della classe di appartenenza, in sostituzione del grembiule. È opportuno vestire il bambino in modo comodo affinché non sia bloccato nei movimenti e sia stimolato all'autonomia.
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 21

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 22

Applicabilità

A tutti gli alunni delle classi della Scuola Primaria

Articolo 23

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 24

Orario

1. l'ingresso ordinario degli alunni di tutte le classi va dalle ore 8.00 alle ore 8.25. Per bambini che frequentano il prescuola l'ingresso è consentito a partire dalle ore 7,30 da via Galvani 26.

L'ingresso degli alunni delle classi prime e seconde avverrà esclusivamente da Via M. Gioia, 51.

Gli alunni dovranno essere lasciati, dai rispettivi genitori o accompagnatori, sull'uscio di via Melchiorre Gioia, 51. All'interno dell'Istituto, personale preposto vigilerà sugli alunni e



indirizzerà gli stessi, fino alle scale di accesso ai piani in cui sono ubicate le aule, piani dove gli alunni saranno accolti dalle insegnanti. L'ingresso degli alunni delle classi terze, quarte e quinte avverrà esclusivamente da Via Galvani, 26, mediante utilizzo di una delle due porte dedicata all'entrata. Gli alunni dovranno essere lasciati dai rispettivi genitori o accompagnatori sull'uscio di via Galvani, 26. All'interno dell'Istituto, personale preposto vigilerà e indirizzerà tali alunni, fino alle scale di accesso ai piani in cui sono ubicate le aule.

Ai genitori dei bambini della scuola primaria e/o ad altri adulti accompagnatori, per ragioni di sicurezza, non è consentito l'ingresso in Istituto né da Via Galvani né da altri ingressi.

Per gli stessi motivi di sicurezza si raccomanda caldamente ai genitori la massima puntualità e il rispetto degli orari stabiliti.

In prossimità delle scale verrà predisposta apposita segnaletica con l'indicazione dei percorsi per accedere alle aule.

2. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,30 e terminano alle ore 16.00. Per i soli bambini iscritti il doposcuola termina alle ore 17.30.
3. L'uscita degli alunni verrà effettuata come segue:
 - alle ore 15.50 per le classi prime, seguendo il seguente percorso: scala delle Suore e, dopo, scala della Chiesa, per le classi seconde scala ascensore;
 - alle ore 16.00 per le classi terze dalla scala ala vecchia;
 - alle ore 16.10 per le classi quarte dalla scala ascensore e classi quinte dalla scala antincendio.

I bambini saranno riconsegnati ai genitori o ad adulti delegati nel cortile al quale si accede da via Algarotti. Appositi cartelli indicheranno gli spazi in cui i genitori dovranno attendere per la riconsegna dei bambini.

Tutti i genitori, per motivi di sicurezza, sono invitati a lasciare il cortile dell'Istituto uscendo dalla via Algarotti, immediatamente dopo la riconsegna dei propri bambini da parte degli insegnanti.

Si comunica che il cortile sarà utilizzato esclusivamente come spazio per la riconsegna dei bambini alla fine delle attività didattiche anche in caso di pioggia.

4. 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.
5. Nessun alunno potrà lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni; i permessi per le uscite anticipate saranno concessi solo se richiesti da un genitore, per mail alla maestra di classe e alla segreteria.
6. 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.

7. Le assenze devono essere giustificate dai genitori mediante utilizzo da parte degli stessi, del registro on line.

Articolo 25

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 26

Assenze e malattie

1. Le assenze brevi dovranno essere giustificate tramite il diario personale di ogni bambino.
2. 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.
3. L'uscita improvvisa per motivi urgenti è autorizzata solo dalla Coordinatrice Didattica 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 27

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 28

Abbigliamento

1. Per ragioni pratiche, gli alunni indossano il grembiule e, quando richiesto, 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 29

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 esercenti 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, o per mail. Il colloquio potrà avere luogo in presenza o da remoto.
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 30

Orario

1. L'ingresso degli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado avverrà esclusivamente dal varco pedonale di via Timavo tra le ore 7.50 e le ore 8.00. L'accesso degli alunni all'edificio scolastico avverrà dalla "porta rossa" sul retro dell'edificio.
Solo gli alunni che fruiscono del servizio di prescuola (dalle 7.30 alle 7.50) entreranno da via Galvani.
È richiesto agli alunni di indossare il badge consegnato loro il primo giorno di scuola, sia all'ingresso che all'uscita dalla scuola. Il colore del cordoncino (giallo per la secondaria di primo grado) permetterà al personale addetto alla sicurezza esterna un opportuno controllo.
2. L'uscita verrà effettuata dalla porta di fronte alle palestre e, attraverso il cortile dall'uscita di Via Algarotti, dove i genitori potranno attendere i propri figli, sia al termine della scuola sia del doposcuola.
3. È richiesta la puntualità e il rispetto dell'orario scolastico. Gli alunni che arrivano prima delle ore 7.50 devono entrare da Via Galvani ed attendere nel salone teatro, l'orario per accedere alle aule. La sorveglianza degli alunni è garantita.
4. Le assenze e i ritardi vanno giustificati in modo completo (motivazione e firma) il giorno stesso del rientro a scuola tramite il registro on line. Solo in caso di effettiva 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.
5. 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, che firmerà il modello appositamente predisposto dalla Segreteria.
6. 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, così come il ritardo sistematico, influiranno negativamente nella valutazione del comportamento.
7. Gli alunni possono essere attesi nel cortile, in prossimità del cancello di Via Algarotti, ma non possono essere accompagnati in classe.
8. Gli alunni devono aspettare gli Insegnanti all'interno delle aule.
9. Non è consentito agli alunni comunicare con i genitori in orario scolastico utilizzando il proprio telefono cellulare.

Articolo 31

Uso del cellulare e del tablet

1. Non è consentito l'uso del cellulare all'interno dell'Istituto, sia durante le lezioni sia durante gli intervalli. Questa norma, prescritta dal Ministero e in vigore in tutte le scuole, è dettata da criteri di sicurezza e di correttezza. Il non rispetto di questa norma influisce inevitabilmente sull'attribuzione del voto di comportamento. Qualora l'alunno dovesse comunicare con la famiglia, o la famiglia con l'alunno, ciò avverrà tramite la Segreteria.
2. Il tablet dovrà essere utilizzato secondo le indicazioni date dai docenti; il proprietario dovrà saperlo gestire in modo responsabile. Si raccomanda che il dispositivo sia a carica piena all'inizio delle lezioni. Al termine delle lezioni, il tablet dovrà necessariamente essere portato a casa, quotidianamente.

Articolo 32

Ricevimento genitori

1. La Preside riceve su appuntamento, richiesto attraverso la Segreteria di Presidenza o la Segreteria Didattica. L'appuntamento potrà aver luogo in presenza o da remoto tramite Google Meet.
2. Ogni docente è disponibile a ricevere i genitori settimanalmente, in presenza o da remoto tramite Google Meet, previo appuntamento da fissare direttamente con il docente tramite il registro on line.
3. I colloqui genitori/docenti, vengono sospesi due settimane 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 in presenza o da remoto tramite Google Meet 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 motivi di lavoro non hanno la possibilità di usufruire dei colloqui settimanali al mattino. I colloqui si svolgono in presenza o da remoto tramite Google Meet.

Articolo 33

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, pantaloni corti, colorazione inusuale dei capelli.

La scuola non risponde di eventuali furti e/o danneggiamenti riguardo ad oggetti di valore.

Articolo 34

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 35

Parcheggio interno

Il parcheggio dei motorini, delle biciclette e dei monopattini 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 36

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 l'accesso ai tavoli e il pranzo.

Articolo 37

Doposcuola

Il servizio di doposcuola viene erogato dal lunedì al venerdì dalle 15.00 alle 17.00.

Al doposcuola hanno accesso SOLO gli alunni regolarmente iscritti, l'uscita/entrata dalla scuola per il pranzo non è consentita.

Qualora si verificasse, occasionalmente, la necessità di anticipare l'uscita dal doposcuola, ne andrà fatta richiesta alla Preside, tramite mail, da parte della famiglia.

Per ragioni organizzative relative alla sicurezza sanitaria, non è possibile mantenere quotidianamente gruppi mobili di alunni con richieste di frequenza che si concretizzano alla mattina per il pomeriggio. Pertanto, il doposcuola non potrà essere frequentato al bisogno.

Articolo 38

Uso dell'ascensore

L'utilizzo dell'ascensore è esclusivamente riservato agli alunni con comprovate difficoltà motorie.

Articolo 39

Valutazione del comportamento

Ogni momento della vita scolastica (attività didattica, intervalli, attività di recupero, mensa e doposcuola) è oggetto di vigilanza e attenzione da parte dei docenti e degli assistenti ed è considerato occasione educativa e formativa.

È pertanto richiesto, in ogni situazione, un comportamento educato e corretto nei confronti dei pari e dei superiori.

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO

Articolo 40

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 41

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. Una volta entrati gli studenti accederanno direttamente alle rispettive aule, senza sostare nell'ingresso di Via Galvani. La sorveglianza ai piani è garantita a partire dalle ore 7.45.
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 dalla Preside.

Articolo 42

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 43

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 effettuata da un genitore mediante mail alla Segreteria, che la trascriverà sul Registro online.
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, per essere autorizzato all'ingresso, si deve rivolgere alla Presidenza.
5. Agli studenti pendolari è concessa una tolleranza di 15 minuti nell'ingresso a scuola, autorizzata dalla Presidenza, in caso di documentata difficoltà, il genitore dovrà farne richiesta scritta alla Preside.

Articolo 44

Uscita anticipata

1. L'entrata posticipata (o l'uscita anticipata) di una o più classi è autorizzata dalla Preside quando ricorrono motivi di causa maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. Le famiglie vengono informate tramite il canale di Scuola Online.
2. Solamente in caso di necessità è consentita l'uscita un'ora prima del termine delle lezioni. La richiesta di uscita anticipata deve essere effettuata da un genitore mediante l'invio di una mail alla Preside. 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 45

Ricevimento genitori

1. La Preside riceve su appuntamento richiesto attraverso la segreteria di presidenza. l'appuntamento potrà avere luogo in presenza o da remoto.
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.
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 la Preside si riservano di convocare i genitori nel caso in cui una seria preoccupazione educativa o didattica lo richieda.

Articolo 46

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 dalla Preside ad uno dei docenti membro del Consiglio di classe.



3. Il Consiglio di classe è presieduto dalla 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 dalla 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, la 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 47

Assemblee di genitori e studenti

1. I genitori possono riunirsi in assemblea di classe nei locali della scuola. La Preside concorda con i richiedenti data e orario e ne dà comunicazione al coordinatore di classe di riferimento.
2. La 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 alla 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 alla Preside.
5. L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Articolo 48

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 della 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.



3. Due pomeriggi alla settimana, e secondo un piano programmato trimestralmente, è organizzato uno spazio studio per tutti gli studenti con la presenza di uno o due docenti. Agli studenti che vi partecipano è consentita ed autorizzata l'uscita per il pranzo.
4. 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 49

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 50

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 7.45 – 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 51

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 52

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 53

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 54

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 55

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 della Preside e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
3. E' consentito l'uso dell'Ipad durante l'ora di lezione 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 56

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 della 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.

Allegati

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