



## REGOLAMENTO

### PREMESSA

Affidiamo il regolamento ai genitori, primi responsabili del Progetto Educativo, perché aiutino i loro figli ad assumerlo e ad attuarlo.

Il senso di appartenenza alla scuola richiede alle famiglie l'adesione personale al Progetto Educativo d'Istituto. In esso si dice che per creare una situazione favorevole allo svolgimento regolare della vita di scuola, **ha notevole importanza la disciplina**. Essa si traduce in norme comuni di facile esecuzione che, osservate con costanza, aiutano tutti a costruire atteggiamenti di autocontrollo. Si realizzano così un'autentica vita di famiglia e di corretto rispetto del bene comune, caratteristiche del Sistema educativo delle Scuole Cattoliche.

### 1. ACCETTAZIONE – ISCRIZIONI

1.1. L'accettazione degli alunni delle prime classi, data la particolare natura della Scuola, è di competenza della Coordinatrice della Scuola che agisce in pieno accordo col Gestore, e comporta, da parte dei Genitori e degli alunni:

- la consapevolezza delle finalità della scuola;
- l'accettazione del PTOF e del Regolamento;
- l'impegno a collaborare alla formazione culturale, civile e religiosa, che si attua nella nostra Scuola, e a mantenere il clima tipico della Comunità Educante. La modalità dell'accettazione consta di alcuni passi:
  - a) informazione presso l'Istituto delle caratteristiche della Scuola;
  - b) colloquio con la Coordinatrice
  - c) iscrizione presso la segreteria: autocertificazione, versamento della quota di iscrizione (entro le date stabilite).

1.2. L'accettazione e la riaccettazione dell'alunno – di competenza della Coordinatrice – è annuale e la permanenza all'Istituto è subordinata al perdurare della consonanza di intenti educativi tra scuola, alunni, famiglia. I criteri per l'allontanamento o per la non riaccettazione sono i seguenti:

- a) non rispetto dei principi educativi descritti nel PTOF;
- b) abituale disimpegno nel compimento dei propri doveri scolastici;
- c) gravi mancanze di rispetto, anche verbali, nei confronti del personale docente e non docente della Scuola e dei compagni.



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

### 2. FORMAZIONE DELLE CLASSI

2.1. Le classi constano del numero di alunni accolti all’atto dell’iscrizione, cui possono aggiungersi altri, nel corso del periodo di durata del percorso, compatibilmente alla disponibilità numerica del gruppo classe e alla valutazione della Coordinatrice.

### 3. NORME RIGUARDANTI LA PROPRIA PERSONA

3.1. La cura della propria persona, il comportamento educato e il rispetto di sé e degli altri favoriscono lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno.

3.2. Per quanto riguarda la pulizia, la cura del proprio corpo e l’abbigliamento, l’Istituto propone il grembiule per le bambine e la casacca per i maschi. Per l’ora di motoria occorrono la tuta e le scarpe da ginnastica diverse da quelle indossate durante la giornata.

3.3. Tutto ciò che liberamente viene portato nella scuola deve essere conforme al progetto educativo della scuola.

3.4. Non si devono portare a scuola indumenti e/o accessori di valore, di cui non può essere garantita la conservazione.

### 4. NORME RIGUARDANTI LE RELAZIONI INTERPERSONALI

4.1. Si richiede rispetto, collaborazione e buona educazione con la Coordinatrice, gli Insegnanti, gli Educatori e il personale di servizio. Essi hanno il diritto-dovere di intervenire in qualsiasi momento a difesa dell’attività educativa della scuola.

4.2. Negli ambienti della scuola il comportamento deve essere corretto ed educato in modo da evitare disturbi o atteggiamenti che impediscano il regolare svolgimento delle attività e la serena convivenza comunitaria.

4.3. La scuola agisce in modo da promuovere relazioni leali e cordiali tra gli alunni. Sono da evitare l’emarginazione, gli scherzi dannosi, le offese, la discriminazione, qualunque tipo di violenza e di prepotenza. Sono da evitare inoltre danni a cose ed ambienti

4.4. Per assentarsi dal luogo in cui si trovano i propri compagni ogni alunno deve avvisare l’Insegnante.



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

### 5. AMBIENTI

5.1. L'ordine ed il rispetto degli ambienti e delle attrezzature, in quanto al servizio di tutti, sono segno di maturità personale e sociale. Eventuali danni verranno addebitati ai responsabili o al gruppo coinvolto.

#### AULE ED AMBIENTI DI STUDIO

- L'alunno conservi il posto che gli viene assegnato.
- Ognuno procuri di portare ogni giorno tutto l'occorrente per le lezioni, a tal fine si esortano i genitori a controllare frequentemente la cartella, il diario e il materiale scolastico.
- Si possono lasciare libri o altri oggetti in classe al termine delle lezioni, su indicazione degli insegnanti.
- È vietato lasciare in portineria materiale scolastico e non da far recapitare in classe agli alunni.
- L'accesso alle aule non è permesso ai genitori se non in casi particolari su indicazione della scuola.
- Al termine delle lezioni ciascuno riordini il proprio banco evitando di lasciare rifiuti di ogni genere.
- Nelle ore di lezione gli alunni non possono uscire dall'aula se non per obiettive necessità valutate dall'Insegnante dell'ora e sotto la sua responsabilità. Non è consentito uscire nel corso della prima ora di lezione, dell'ora successiva all'intervallo e in quella successiva al rientro pomeridiano.

#### LABORATORI, PALESTRA, AULE SPECIALI

- Si adoperino tutte le precauzioni necessarie per evitare incidenti od inconvenienti di qualsiasi genere.
- Gli alunni si impegnino a non recar danni alle strumentazioni e all'ambiente.
- Si tenga ordinato il proprio posto di lavoro e si segnalino prontamente al responsabile eventuali guasti o danni riscontrati.

#### MENSA

- Il menù redatto in conformità alle norme dell'ASL e sotto la guida di un responsabile verrà consegnato ad ogni famiglia all'inizio dell'anno e al cambio stagionale ed esposto nella bacheca della Scuola.
- In presenza di intolleranze alimentari o allergie è necessario consegnare il certificato medico all'inizio dell'anno. Qualora, per motivi di salute



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

occasionalmente, si renda necessaria un'eccezione, il genitore è pregato di scriverlo sul diario.

Le nuove normative legate alla somministrazione dei pasti, non prevedono cambi per disgusto.

- L'ingresso alla Mensa viene regolato secondo le indicazioni delle Insegnanti.
- Durante il pranzo si chiede agli alunni un comportamento educato.
- Si eviti di sprecare il cibo prendendo solo quanto è necessario e si consumi tutto il pranzo in mensa.
- Uscendo dalla sala mensa si lasci in ordine il proprio posto.
- L'accesso alla mensa è vietato ai genitori e a persone non addette al servizio, a tutela delle norme igieniche.

### CORTILE, AMBIENTI DI RICREAZIONE,

- Sono luoghi di incontro, di dialogo e di svago per gli alunni.
- Per la ricreazione, ogni classe ha una zona assegnata nei diversi ambienti.
- Non è consentito giocare a pallone prima e dopo l'orario di lezione.

### DOPOSCUOLA

- Il doposcuola è un servizio offerto agli alunni oltre l'orario scolastico, impostato per favorire lo studio e lo svolgimento dei compiti. È guidato da insegnanti. Gli alunni che vi partecipano accettano l'orario, lo stile di studio silenzioso e garantiscono il rispetto del lavoro degli altri.
- Per favorire un clima adatto allo studio, i genitori devono attenersi agli orari concordati all'inizio dell'anno.
- Il doposcuola termina alle 18.00.
- Chi si iscrive si impegna a frequentare l'intero percorso.

### INFORTUNI E MALATTIE

- Ogni comunicazione alla famiglia relativa allo stato di salute viene fatta dalla Scuola, tramite la Coordinatrice o l'Insegnante.
- La Scuola provvede al primo soccorso, senza però somministrare alcun farmaco, neppure sotto richiesta dei genitori.
- All'interno dell'Istituto non si assumono medicinali, qualora se ne riscontrasse la necessità, la famiglia si farà carico della somministrazione. Vedi disposizioni ministeriali.
- Nel caso in cui l'alunno necessita di essere portato al Pronto Soccorso, si informa immediatamente la famiglia che si farà carico del trasporto.



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

### SEGRETERIA

- La Segreteria è luogo di prima informazione, di carattere amministrativo: non è ambiente di dialogo o di soste.
- Le informazioni sono esposte nella bacheca della scuola.

### 6. ORARIO

- 6.1. Responsabili della puntualità dei bambini sono i genitori. In caso di entrata a scuola oltre la prima campanella, il genitore dovrà giustificare il ritardo per iscritto sul diario.
- 6.2. Ogni alunno procuri di trovarsi in Istituto per le ore 8.15 in modo da poter iniziare regolarmente le attività giornaliere. I genitori siano puntuali anche al momento dell'uscita.
- 6.3. I rientri pomeridiani sono scanditi secondo l'orario e il calendario annuale. Essi sono quattro obbligatori per tutti: lunedì – martedì – mercoledì- venerdì. Il giovedì pomeriggio è libero per tutti.
- 6.4. Le aule scolastiche, durante le lezioni, sono ambienti in cui va normalmente mantenuto un clima che favorisca la concentrazione.

### 7. ASSENZE- RITARDI- PERMESSI- USCITE DIDATTICHE

- 7.1. Il diario scolastico è uno strumento personale di lavoro e documento ufficiale, fornito dalla scuola all'inizio dell'anno, è utilizzato per brevi comunicazioni informali e per annotazioni riferite alla scuola (compiti e lezioni).
- 7.2. Si tenga presente che ogni assenza, ritardo, uscita anticipata è causa di disagio e di ostacolo alla regolare attività scolastica: deve essere quindi motivata da necessità. Essa va sempre chiaramente esplicitata.
- 7.3. La giustificazione dell'assenza o il permesso di uscita anticipata richiesta dalla famiglia e concessa dalla Scuola, deve essere fatta firmare prima dell'inizio delle lezioni dall'insegnante.
- 7.4. Il modulo di giustificazione, che si trova nella prima parte del diario, deve essere compilato dai genitori firmatari responsabili.
- 7.5. L'assenza per malattia va giustificata unicamente dai genitori secondo le nuove norme stabilite dall'ASL.
- 7.6. Al termine delle lezioni, i genitori attenderanno i propri figli all'esterno delle porte indicate, senza poi attardarsi presso la stessa.



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

- 7.7. L'alunno può lasciare la scuola con:
- persone maggiorenni appartenenti al proprio nucleo familiare.
  - persone indicate sul modulo “Vigilanza sugli alunni”.
  - persone estranee autorizzate tramite comunicazione scritta sul diario.
- 7.8. Per le uscite didattiche fuori circondario verrà richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori.

### 8. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

- 8.1. I Genitori hanno il diritto di chiedere informazioni educative didattiche alla scuola.
- 8.2. Gli operatori della scuola fondano la comunicazione con la famiglia di ogni alunno, per quanto è possibile, su elementi di esperienza diretta, professionale e personale. Ogni comunicazione tra le componenti deve avvenire all'interno dell'Istituto e personalmente, evitando l'uso del telefono per informazioni di tipo educativo-didattico. Informazioni, lamentele o problemi vanno, inoltre, segnalati a persone e/o agli uffici di competenza.
- 8.3. I colloqui tra genitori e insegnanti sono fissati periodicamente con una comunicazione scritta inviata a casa una settimana prima del giorno fissato. In caso di necessità, sia l'insegnante sia i genitori possono richiedere un colloquio accordandosi personalmente circa il giorno e l'ora opportuni. In prossimità della conclusione dei quadrimestri i colloqui sono sospesi 15 giorni prima.
- 8.4. Per tutti i Genitori ci sono inoltre momenti di incontro, di dialogo e di confronto nelle assemblee di Classe e negli incontri formativi offerti dalla Scuola. Le date di tali incontri sono comunicate alle famiglie tramite circolare.

### 9. AVVERTENZE

- 9.1. La Scuola declina ogni responsabilità per gli inconvenienti (furti, danneggiamenti, etc.) che possono derivare agli oggetti personali. Si eviti di portare a Scuola oggetti di valore o accessori di pregio.
- 9.2. Ciò che non è necessario per le attività scolastiche potrebbe essere ritirato e non più restituito nel corso dell'anno scolastico.
- 9.3. Si segnalino tempestivamente in segreteria i cambi di indirizzo o di numero telefonico.



# Fondazione “MONS. GIULIO PARMIGIANI”

## Scuola primaria paritaria “CUORE IMMACOLATO DI MARIA”

### 10. ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- 10.1. Ogni classe ha due rappresentanti: vengono eletti ogni anno dai genitori stessi in base alla lista di coloro che hanno risposto positivamente all’invito a candidarsi.
- 10.2. I rappresentanti di classe sono i primi e più diretti collaboratori degli insegnanti per l’attuazione del progetto educativo che caratterizza la nostra scuola.
- 10.3. I genitori rappresentanti possono convocare le riunioni di classe presentando richiesta scritta alla Direttrice almeno cinque giorni prima con l’ordine del giorno, l’orario e il luogo di convocazione.
- 10.4. Il consiglio d’Istituto è composto dalla Coordinatrice, due rappresentanti del direttivo della Fondazione “mons. Giulio Parmigiani”, sei genitori, dalla Superiora, un insegnante e dalla Segretaria della Scuola e viene rinnovato ogni 3 anni.