



ISTITUTO PARITARIO PARIFICATO
"MARIA AUSILIATRICE"

Piazza Libertà, 9 – 21100 Varese

Tel. 0332/291711 – Fax 0332/291707

E-mail: segreteria@scuolamariaausiliatrice.com

Sito: <http://www.scuolamariaausiliatrice.com>

Alcune regole per star bene insieme



REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Anno scolastico 2018 - 2019

PREMESSA

Il presente regolamento è affidato ai Genitori, primi responsabili dell'attuazione del Progetto Educativo, perché aiutino i loro figli ad assumerlo e ad attuarlo.

Il senso di appartenenza alla scuola richiede agli alunni e alle famiglie l'adesione personale al Progetto Educativo d'Istituto dove è detto che, per creare un ambiente favorevole allo svolgimento regolare della vita di scuola, ha notevole importanza la disciplina.

Essa si traduce in norme comuni di facile esecuzione che, se osservate con costanza, aiutano tutti a costruire atteggiamenti di autocontrollo.

Si realizzano così un'autentica vita di famiglia e il corretto rispetto del bene comune, caratteristiche del Sistema Educativo Salesiano.

1. ACCETTAZIONE – ISCRIZIONI

1.1. L'accettazione degli alunni delle prime classi, data la particolare natura della Scuola, è di competenza della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche della scuola primaria e comporta, da parte dei Genitori e degli alunni:

- a) la consapevolezza delle finalità della scuola,
- b) la condivisione del Progetto Educativo di Istituto, del PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa) e del Regolamento,
- c) l'impegno a collaborare alla formazione culturale, civile e religiosa e a promuovere il clima tipico della nostra scuola salesiana,

Per l'accettazione sono previsti i seguenti passi:

- informazione, presso la segreteria dell'Istituto, circa le caratteristiche della scuola;
 - colloquio con la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche;
 - iscrizione presso la segreteria: autocertificazione, versamento della quota di iscrizione (entro le date stabilite).
- d) presa visione, accettazione e firma del Contratto Formativo.

1.2. L'accettazione e la riaccettazione dell'alunno – di competenza della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche – è annuale e la

permanenza nell'Istituto è subordinata al perdurare della consonanza di intenti educativi tra scuola, alunni, famiglia.

1.3. I criteri per l'allontanamento e la risoluzione del Contratto Formativo sono i seguenti:

- a) rifiuto sistematico di disponibilità alla formazione secondo il Progetto Educativo d'Istituto da parte dei genitori;
- b) gravi mancanze di rispetto, anche verbali, nei confronti del personale docente e non docente della Scuola e dei compagni;
- c) gravi violazioni delle norme contenute nel presente regolamento e nel Regolamento della Scuola depositato in segreteria.

2. FORMAZIONE DELLE CLASSI

2.1. Quando le sezioni sono due, le classi prime sono formate tenendo presenti:

- a) le informazioni fornite dai documenti e dai colloqui con le insegnanti della Scuola dell'Infanzia
- b) l'osservazione da parte degli insegnanti **sulla partecipazione al lavoro** e sulle modalità di relazione degli alunni. Tale osservazione è attuata nella prima settimana di frequenza
- c) i risultati delle prove d'ingresso
- d) un'equa distribuzione tra maschi e femmine
- e) l'equa distribuzione di alunni provenienti dalle singole scuole
- f) la divisione dei gemelli in classi diverse

3. NORME RIGUARDANTI LA PROPRIA PERSONA E IL MATERIALE SCOLASTICO

3.1. Agli alunni si richiede la cura della propria persona, il comportamento educato e il rispetto di sé e degli altri: valori atti a favorire lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno.

3.2. Per quanto riguarda la divisa scolastica, l'Istituto propone il grembiule per le bambine e la casacca per i maschi, contrassegnati dal nome o da una sigla; per l'ora di educazione fisica occorrono la tuta e le scarpe da ginnastica.

- 3.3 Tutto ciò che liberamente viene portato nella scuola deve essere conforme al progetto educativo della scuola stessa.
- * Ciò che non è necessario per le attività scolastiche, e motivo di irregolarità, potrebbe essere ritirato agli alunni e consegnato ai genitori.

4. NORME RIGUARDANTI LE RELAZIONI INTERPERSONALI

- 4.1 All'alunno sono richiesti: rispetto, collaborazione e buona educazione con le Suore, gli Insegnanti, gli Educatori e il personale di servizio, ai quali è riconosciuto il diritto-dovere di intervenire qualora avvertissero comportamenti contrari allo spirito dell'attività educativa della scuola.
- 4.2 Negli ambienti della scuola il comportamento deve essere corretto ed educato in modo da evitare disturbi o leggerezze che impediscano il regolare svolgimento delle attività e la serena convivenza comunitaria.
- 4.3 Ogni alunno instauri con i propri compagni relazioni leali e cordiali. 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 e ambienti.
- 4.4 Per assentarsi dal luogo in cui si trovano i propri compagni, ogni alunno deve avvisare l'insegnante e chiedere l'autorizzazione.

N.B. - Gli insegnanti e il personale educativo interverranno in modo opportuno nel caso in cui vengano violate le norme di comportamento applicando eventuali sanzioni disciplinari.

Qualora il comportamento dell'alunno, in sede di Valutazione Collegiale, fosse valutato "*non sempre corretto*", o "*poco corretto*", i docenti, in accordo con la famiglia, stabiliranno ulteriori interventi educativi.

5. AMBIENTI

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

non vengano individuati gli autori del danno, la Scuola si riserva il diritto di ripartire equamente l'importo fra tutti gli alunni.

A) AULE ED AMBIENTI DI STUDIO

- L'alunno è tenuto a conservare il posto che gli è stato assegnato.
- L'alunno deve essere sempre provvisto del **materiale scolastico necessario** per lo svolgimento delle attività didattiche. A tale scopo si richiede la collaborazione dei genitori nel controllare frequentemente la cartella, il diario e il materiale scolastico.
- Al termine delle lezioni, si può lasciare in classe unicamente il materiale utile al lavoro scolastico (libri, quaderni o altri oggetti) secondo le indicazioni dell'insegnante.
- Non è consentito lasciare in portineria materiale (scolastico e non) da far recapitare in classe agli alunni.
- L'accesso alle aule è permesso ai genitori solo in casi particolari e secondo le indicazioni date dalla direzione in caso di riunioni od altro (assemblee, ritiro del documento di valutazione, feste e/o collaborazioni particolari).

N.B. – Anche in caso di ritardo, gli alunni non devono essere accompagnati in classe, ma vengono affidati al personale di vigilanza della portineria, che provvederà ad avvisare l'insegnante.

- Al termine delle lezioni ciascun alunno riordini il proprio banco, evitando di lasciare disordine.
- Nelle ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula soltanto per obiettive necessità, valutate dall'insegnante dell'ora.
- Negli spostamenti gli alunni si disporranno con ordine secondo la fila stabilita dagli insegnanti, evitando di correre nei corridoi e sulle scale.

B) LABORATORI, PALESTRA, AULE SPECIALI

- Nei laboratori, in palestra e nelle aule speciali si adoperino tutte le precauzioni necessarie per evitare incidenti od inconvenienti di qualsiasi genere.
- L'alunno rispetti le indicazioni degli insegnanti e si impegni a non recare danno alle strumentazioni e all'ambiente.

- L'alunno tenga ordinato il proprio posto di lavoro e segnali prontamente, all'insegnante responsabile, eventuali guasti o danni riscontrati.

C) MENSA

La scuola offre la possibilità della mensa.

- Il menù, redatto in conformità alle norme dell'ASL e sotto la guida di personale qualificato, viene consegnato ad ogni famiglia all'inizio dell'anno scolastico, esposto nella bacheca della scuola e inserito nel sito internet della scuola.
- In presenza di intolleranze alimentari o allergie è necessario consegnare il certificato medico all'inizio dell'anno. Qualora, per motivi di salute, si renda occasionalmente necessaria un'eccezione al menù previsto, il genitore è pregato di informare l'insegnante tramite il diario. Altre richieste saranno valutate singolarmente.
- L'ingresso alla Sala Mensa viene regolato secondo le indicazioni degli insegnanti.
- Durante il pranzo si richiede agli alunni un comportamento educato.
- L'alunno eviti di sprecare il cibo, prendendo soltanto quanto è necessario, e consumi tutto il pranzo all'interno della Sala Mensa.
- Uscendo dalla Sala Mensa, ognuno lasci in ordine il proprio posto.
- A tutela delle norme igieniche, l'accesso alla Mensa è vietato ai genitori e a persone non addette al servizio.
- L'importo del Buono Pasto comprende, oltre il vitto, le spese inerenti al personale di servizio e all'uso dell'ambiente.

D) CORTILE, AMBIENTI DI RICREAZIONE

- Il cortile e gli ambienti per la ricreazione sono luoghi di incontro, di dialogo e di svago: ogni alunno è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso.
- Per la ricreazione ogni classe ha un posto assegnato nei diversi ambienti della scuola. Per allontanarsi dal luogo stabilito, l'alunno deve chiedere il permesso all'insegnante di riferimento.

E) DOPOSCUOLA

- Il doposcuola è un servizio affidato a persone qualificate, offerto agli alunni oltre l'orario scolastico e finalizzato allo studio e allo

svolgimento dei compiti. Gli alunni che vi partecipano sono tenuti a osservare uno stile di studio silenzioso e rispettare il lavoro dei compagni.

- Trattandosi di un servizio extrascolastico, chi non si adegua alle norme richieste può esserne allontanato.
- Per l'uscita si invitano i genitori ad attenersi agli orari concordati all'inizio dell'anno, attendendo i figli in portineria ed evitando di salire nelle aule.

F) INFERMERIA

- L'accesso all'infermeria deve essere accordato dall'insegnante.
- In caso di necessità la Scuola, tramite la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche o l'insegnante, provvederà a contattare e a informare la famiglia sullo stato di salute dell'alunno.
- La Scuola provvede al primo soccorso, ma non somministra alcun farmaco, neppure su richiesta dei genitori. Qualora se ne riscontrasse la necessità, la famiglia se ne farà direttamente carico (Vedi disposizioni ministeriali).
- Nel caso in cui l'alunno necessitasse di essere portato al Pronto Soccorso, sarà immediatamente informata la famiglia che si farà carico del trasporto.

G) PORTINERIA

- La portineria è luogo di prima informazione, non è ambiente di conversazione o di soste.
- Le informazioni sono esposte nella bacheca della scuola.
- **Per motivi di sicurezza, gli adulti che sono incaricati al ritiro dei bambini dovranno sempre attendere all'esterno dell'edificio scolastico.**

6. ORARIO

Secondo le indicazioni Ministeriali la scuola ha suddiviso l'insegnamento in 28 unità orarie settimanali di lezione, per cui l'orario scolastico è il seguente:

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
h. 8.15-12.30	h. 8.15-12.30	h. 8.15-13.00	h. 8.15-12.30	h. 8.15-13.00
h. 13.45-15.45	h. 13.45-15.45	Attività extracurricolari o Doposcuola	h. 13.45-15.45	Attività extracurricolari o Doposcuola
h. 15.45-17.30 Possibilità di doposcuola				

- 6.1 I genitori sono responsabili della puntualità degli alunni, in ingresso e in uscita. Gli alunni devono trovarsi in Istituto per le ore 08.10 in modo da poter iniziare regolarmente le attività giornaliere.
- 6.2 Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno gli alunni presso le uscite stabilite, dove i bambini verranno attesi all'esterno per agevolare un'uscita più ordinata e celere. Gli alunni rimasti in attesa verranno affidati al personale della portineria.
- 6.3 In caso di ritardo imprevisto, i genitori sono invitati ad **avvisare telefonicamente** la Scuola.
- 6.4 Si ricorda che potranno ritirare gli alunni solo i genitori o le persone designate con **delega scritta**.
- 6.5 I rientri pomeridiani sono obbligatori per tutti, mentre il doposcuola è rivolto a chi ne fa richiesta scritta all'inizio dell'anno scolastico.

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 prevalentemente per annotare compiti e lezioni e per brevi comunicazioni scuola famiglia.

7.2 Ogni assenza, ritardo, uscita anticipata è causa di disagio e di ostacolo alla regolare attività scolastica: deve essere quindi motivata da seria necessità.

7.3 **Libretto delle assenze: è un importante documento per le giustificazioni.**

La giustificazione dell'assenza, del ritardo o il permesso di uscita anticipata richiesti dalla famiglia e concessi dalla Scuola, vanno regolarmente registrati e tenuti agli atti della scuola, come documentazione dell'assolvimento dell'obbligo di frequenza.

La giustificazione, pertanto, va compilata nelle varie parti dal genitore, presentata e firmata prima dell'inizio delle lezioni dall'insegnante di classe delegato o dalla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.

L'assenza per malattia, secondo le nuove norme stabilite dall'ASL, viene giustificata unicamente dai genitori.

7.4 **In caso di ripetuti ritardi sarà convocata la famiglia per concordare un eventuale provvedimento.**

7.5 L'alunno può lasciare la scuola con:

- persone maggiorenni appartenenti al proprio nucleo familiare;
- persone indicate sul modulo "Vigilanza sugli alunni";

7.6 Per le uscite didattiche verrà richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori. Per le uscite gli insegnanti saranno coadiuvati da almeno un Rappresentante di classe e, nel caso della sua impossibilità, da un altro genitore.

7.7 In caso di assenza, per malattia o per altre necessità della famiglia, l'alunno provvederà a recuperare il lavoro svolto in classe e, se l'insegnante lo segnalerà necessario, ad eseguirlo.

Per motivi organizzativi non sarà possibile fornire in anticipo la programmazione didattica e i materiali.

8. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

8.1 La comunicazione tra Scuola e famiglia avviene tramite circolari cartacee e via e-mail, avvisi sul diario, avvisi affissi in bacheca, sito internet della scuola e colloqui personali e SCUOLA ON-LINE

8.2 I genitori hanno il diritto di chiedere, alla scuola, informazioni educative e/o didattiche inerenti il proprio figlio, tenendo presente che le scelte didattiche, coerenti con le indicazioni nazionali, sono di competenza dei docenti e che la valutazione è dovere e compito

esclusivo e inderogabile dei docenti, che operano collegialmente nell'Organo di valutazione.

Ogni comunicazione tra le componenti deve avvenire all'interno dell'Istituto e personalmente, evitando anche l'uso del telefono.

- 8.3 Informazioni, problematicità, particolari episodi di disturbo dell'attività di istituto vanno segnalati alle persone e/o agli uffici di competenza.
- 8.4 I **colloqui generali** tra genitori e insegnanti sono programmati nelle date a metà dei due quadrimestri.
- 8.5 Nel caso si rendesse necessario un colloquio personale, i genitori possono richiedere l'appuntamento via web, nei tempi messi a disposizione dai docenti.
- 8.6 Nei 15 giorni che precedono la conclusione dei quadrimestri, i colloqui con gli insegnanti sono sospesi.
- 8.7 Per tutti i genitori sono previsti 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 via e-mail o tramite circolare e attraverso il sito.
- 8.8 La Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche è disponibile per i colloqui con i genitori previa comunicazione scritta o accordo.
- 8.9

9. AVVERTENZE

- 9.1. La Scuola declina ogni responsabilità per gli inconvenienti (furti, danneggiamenti, etc.) che possono derivare agli oggetti personali. Gli alunni evitino di portare a scuola oggetti di valore o giochi personali.
- 9.2. Si ricorda che è vietato portare a scuola telefoni cellulari, registratori ed altre apparecchiature elettroniche che, in caso di infrazione, potranno essere ritirate dal personale docente ed educativo.
- 9.3. Si segnalino tempestivamente in segreteria i cambi di indirizzo o di numero telefonico.
- 9.4. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda al Regolamento della Scuola depositato in segreteria.

10. ORGANI DI PARTECIPAZIONE

- 10.1 Ogni classe ha due rappresentanti dei genitori.
Essi 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 la riuscita delle diverse iniziative organizzate dalla scuola: tengono i contatti con le famiglie degli alunni, partecipano agli Organi di Valutazione Collegiale che richiedono la loro presenza, coordinano le assemblee dei genitori. **In occasione di uscite didattiche, la Scuola potrebbe richiedere ai rappresentanti la partecipazione in affiancamento ai docenti; tuttavia, tale richiesta sarà valutata di volta in volta, a seconda delle necessità, e non sarà sistematica.**
- 10.3 I genitori rappresentanti possono convocare le riunioni di classe, presentando richiesta scritta alla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche, almeno cinque giorni prima, con l'ordine del giorno, l'orario e il luogo di convocazione.
- 10.4 Due volte all'anno i Rappresentanti di classe sono invitati a partecipare all'Organo di Valutazione Collegiale (Consiglio di classe) per condividere problemi educativi-didattici.

Il presente Regolamento per l'anno scolastico 2018 – 2019 è stato deliberato, per gli aspetti di sua competenza, dal Collegio Docenti nella seduta del giorno 11 giugno 2018.

Ha ricevuto l'approvazione del Gestore in data 26 giugno 2018.

Piazza Libertà, 9 – 21100 Varese
Tel. 0332/291711 – fax 0332/291707
E-mail segreteria@scuolamariausiliatrice.com
Sito: <http://www.scuolamariausiliatrice.com>