Scuola Paritaria dell'Infanzia e Primaria
Santa Teresa del Bambino Gesù

Via Ilario Alibrandi, 23
00165 ROMA
Tel. 06.66416144 segreteria.stbg@gmail.com
https://www.scuolasantateresabgroma.it
C.M. Infanzia RM1A53400T – C.M. Primaria RM1E19400X

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1 Ambito del Regolamento di Istituto

1.1 Introduzione

Il presente regolamento è finalizzato alla formazione degli alunni, all'assunzione di responsabilità personali e alla presa di coscienza dei propri doveri nel rispetto dei diritti altrui.

Per tutto ciò non presente nel regolamento, si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente.

1.2 Finalità

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola Paritaria Infanzia e Primaria Santa Teresa del Bambino Gesù.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Collegio Docenti espresso in data 2 settembre 2025 e dalla stessa data di adozione diventa efficace ed operativo.

A tal scopo, il presente regolamento è suddiviso nelle seguenti sezioni:

– Sezione I: Funzionamento della scuola
– Sezione II: Organi collegiali
– Sezioni III: Diritti e doveri

2 Funzionamento della scuola

2.1 Accesso alla scuola

Per garantire il corretto funzionamento della scuola, gli operatori scolastici, le famiglie e gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari d'entrata e d'uscita.

Gli orari di ingresso ed uscita, al momento, sono i seguenti:

Scuola Infanzia: Prescuola: dalle ore 7.30 alle 8.00
Entrata: dalle ore 8:00 alle ore 9:15
Uscita: ore 12:00, ore 13:00, ore 14:00, ore 15:00, ore 16:00

Scuola Primaria: Prescuola: dalle ore 7.30 alle 8.00
Entrata: dalle ore 8:00 alle ore 8:30
Uscita: ore 13:00, ore 14:00, ore 15:00, ore 16:00

I genitori degli alunni della scuola primaria non possono accedere alle aule per accompagnare i figli; all'entrata sarà sempre presente un Collaboratore Scolastico.

Oltre l'orario di entrata, possono essere ammessi soltanto quegli alunni sottoposti a visita medica o a terapie specialistiche, precedentemente segnalate e certificate dalla struttura competente e con relativo orario, altresì in casi eccezionali accordati dal Dirigente Scolastico.

È vietato ostacolare l'accesso agli edifici scolastici con veicoli di qualsiasi genere nonché introdurli all'interno degli stessi. È vietato introdurre animali negli spazi interni ed esterni alla scuola.

2.2 Permanenza a scuola

Per motivi di sicurezza, i portoni devono restare chiusi e saranno aperti tramite citofono. La responsabilità' professionale di vigilanza degli alunni passa, senza interruzione, dai genitori alla scuola e dalla scuola ai genitori, o chi ne fa le veci, nel quadro dell'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto. Di conseguenza la scuola si assume la responsabilità di vigilanza sui minori dal momento del loro ingresso fino a quello dell'uscita. Dal momento dell'uscita, la responsabilità si configura come responsabilità naturale dei genitori.

2.3 Intervallo-ricreazione/utilizzo servizi

Nella Scuola Primaria, la ricreazione inizierà alle ore 10:10 e terminerà alle ore 10:30: gli alunni consumeranno la merenda in classe o nel corridoio antistante e si recheranno ai servizi igienici.

I docenti vigileranno sugli alunni, non allontanandosi dall' aula.

Per i bambini della Scuola dell'Infanzia è consentita una merenda nella prima metà del pomeriggio.

È a disposizione di ogni bambino un distributore di merende.

Agli alunni sarà consentito festeggiare il compleanno in classe portando delle piccole merende confezionate oppure prodotti artigianali che dovranno essere accompagnati da ricevuta fiscale e dalla lista degli ingredienti utilizzati. Non è consentito offrire in classe alimenti preparati a casa.

2.4 Cambio dell'ora

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecito, per evitare che i bambini restino soli anche per pochi minuti.

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante.

In caso di ritardo dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata dai collaboratori scolastici.

2.5 Mensa scolastica/utilizzo cortile:

Orario mensa scuola dell'Infanzia: ore 12.00 – 13.00
Orario mensa scuola Primaria: ore 13.00 – 14.00

Il servizio Mensa è fornito da 'Happy Catering'.

Le classi si recheranno alla mensa accompagnate dall'insegnante.

Gli alunni porteranno una sacchetta, che verrà riportata a casa quotidianamente, contenente: tovaglietta, posate, bicchiere di plastica rigida, piatti e tovagliolo. Non sarà consentito l'utilizzo delle borracce.

Gli alunni consumeranno il pasto in tempi e modi idonei ad una corretta alimentazione, evitando confusione e spreco di cibo.

Gli alunni potranno alzarsi dal tavolo solo al termine del pasto e su invito del Collaboratore Scolastico.

La refezione è conforme alle tabelle dietetiche approvate dall'ufficio d'igiene.

Durante il pranzo nessuno può consumare cibo non fornito dal Catering della Scuola.

All'inizio dell'anno la Scuola richiederà i certificati aggiornati delle intolleranze e allergie alimentari degli alunni che ne soffrono.

Dopo aver mangiato, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante, gli alunni potranno sostare in classe o nel cortile, evitando giochi pericolosi.

2.6 Servizio di Prescuola e Postscuola

La scuola offre un servizio di accoglienza prima dell'inizio dell'orario scolastico e dopo il termine delle lezioni. Il Postscuola è disponibile tutti i giorni previa richiesta specifica delle famiglie alla segreteria, che fornirà informazioni sul costo del servizio.

2.7 Segreteria scolastica

La segreteria è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 8.00 alle 9.30.

Il sabato e durante il periodo estivo, le vacanze natalizie e pasquali, la segreteria resterà chiusa.

2.8 Assenze/ ritardi

Per la scuola dell'infanzia è consentito l'ingresso fino alle ore 9:15.

Per la scuola primaria, dopo 20 minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno si considera in ritardo e potrà entrare a partire dalla seconda ora (9:20). Non è ammessa entrata oltre la 2° ora di lezione ad eccezione degli alunni sottoposti a visita medica / terapia. (vedi p.2.1).

Ogni assenza, nella Scuola Primaria, deve essere giustificata per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, utilizzando il diario.

Sono assolutamente da evitare i giorni di vacanza e le uscite anticipate oltre a quelle previste dal calendario scolastico. Per procedere alla valutazione finale di ciascun alunno è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte orario annuale delle discipline. (DPR 22 giugno 2009, n. 122 art. 14 c. 7)

A ciascun alunno sono consentiti fino a n. 5 ritardi a quadrimestre: gli insegnanti effettueranno il monitoraggio notificando eventuali eccessi al Dirigente Scolastico. Ogni assenza, anche di un solo giorno, deve essere giustificata per iscritto sul diario scolastico e annotata sul registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione.

Per ulteriori informazioni si fa riferimento al D.L.R 55/2018 e successive modifiche.

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/QM57778_2018.pdf

Assenze per motivi di famiglia vanno preavvisate dai genitori ai docenti almeno 1 settimana prima del loro verificarsi, altrimenti sono considerate dovute a malattia.

Ripetute assenze vanno assolutamente segnalate al Dirigente Scolastico per opportuni interventi educativi.

2.9 Uscite anticipate

Nella Scuola Primaria, in casi eccezionali ed urgenti e per non più di 5 uscite anticipate a quadrimestre, il genitore compilerà un prestampato sul diario scolastico in cui dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di prelevare il/la proprio/a figlio/a dalla classe prima del termine delle lezioni. È compito del docente di ciascuna classe mantenere il registro delle uscite anticipate degli alunni della classe.

Qualunque variazione sistematica deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e saranno accertate solo dopo la presentazione di un certificato medico sanitario che contenga gli orari delle prestazioni specialistiche. Persone diverse dai genitori possono essere autorizzate al ritiro anticipato degli alunni solo se sono state espressamente delegate dai genitori mediante la sottoscrizione di una dichiarazione presentata e vistata dal Dirigente Scolastico.

Si ricorda che per le uscite anticipate nel giorno del rientro obbligatorio è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e verranno contate come ore di assenza.

2.10 Uscita al termine delle lezioni

Gli orari di uscita di ciascun ordine di Scuola sono definiti all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto (vedi 2.1).

È indispensabile che gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria siano accolti, all'uscita, da un genitore o persona da questi delegata mediante la sottoscrizione di una dichiarazione presentata (con relativa fotocopia del documento d'identità) e vistata dal Dirigente Scolastico.

In nessun caso gli alunni potranno essere affidati a minori.

Il personale docente e non docente, ove le persone di cui al punto precedente non siano presenti, verificata l'impossibilità di rintracciarle, si rivolgerà alla Polizia Municipale, come previsto dalla normativa vigente.

Nella Scuola Primaria, gli insegnanti accompagneranno gli alunni all'uscita dell'edificio.

I docenti, prima di lasciare l'aula con la classe, debbono accertarsi che gli alunni abbiano preso con sé quanto ad essi appartiene, poiché a genitori ed alunni non è consentito (fuorché in casi eccezionali) tornare in aula dopo l'uscita per recuperare eventuali oggetti o indumenti dimenticati.

I genitori non devono intrattenersi con gli insegnanti durante l'orario di uscita e di entrata dei bambini, è vietato ogni tipo di assembramento al di fuori dell'edificio scolastico e sostare lasciando liberi i propri figli nel vialetto della scuola.

Nella Scuola Primaria, il docente dell'ultima ora, o un Collaboratore Scolastico, accompagna gli alunni al portone. Durante l'uscita delle classi un Collaboratore Scolastico sarà presente all'ingresso dell'edificio.

2.11 Comunicazioni scuola-famiglia-territorio

Studenti e genitori vanno informati delle iniziative della scuola, con comunicazioni sul diario scolastico. Agli insegnanti è vietato l'uso di ogni chat o social network per inviare informazioni e/o avvisi alle famiglie e viceversa.

L'orario dei colloqui con gli insegnanti è fissato, ogni anno, nel rispetto della privacy, per ciò che concerne i contenuti dei colloqui. Le comunicazioni riguardanti l'alunno, comprese le valutazioni, saranno rilasciate esclusivamente a chi esercita la potestà genitoriale.

All'inizio dell'a.s. il docente di classe illustra alle famiglie le opportunità offerte dalla scuola. Durante i colloqui con gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia e Primaria non è consentito far trattenere nei locali scolastici gli/le alunni/e senza apposita sorveglianza. Gli avvisi dei Consigli di Classe e di Interclasse devono essere comunicati ai genitori almeno cinque giorni prima della convocazione.

Il collegio Docenti formula un calendario annuale di tutte le riunioni di classe, in interclasse, degli incontri formativi, dei giorni di vacanza e delle feste. Si impegna, di volta in volta, a darne comunicazione scritta alle famiglie per gli incontri che la riguardano. È prevista la possibilità di convocazione della riunione di classe anche al di fuori del calendario prestabilito annualmente nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.

2.12 Accesso ai locali scolastici

2.12.1 Accesso dei genitori

Per consentire il sereno svolgimento dell'attività didattica e per garantire la sicurezza durante l'orario di lezione, è vietato ai genitori accedere alle aule in base alla circolare 104 del 21-01-2015 del MIUR.

2.12.2 Accesso di estranei

I tecnici che operano alla manutenzione dell'edificio scolastico, e gli addetti ai servizi mensa, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Il Consiglio di Istituto determina i criteri di accesso degli esterni che i docenti ritengano necessari per il supporto alla attività didattica.

Gli "esperti", per la cui selezione ci si affiderà alla Referente del Progetto interessato e che presteranno la loro consulenza a titolo gratuito, permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni, verranno chiuse le porte d'accesso. Per poter accedere bisogna citofonare.

L'accesso all'Ufficio del Dirigente Scolastico avviene di norma previo appuntamento stabilito con lo stesso direttamente oppure tramite la segreteria.

É fatto divieto a rappresentanti e/o agenti di commercio di recarsi nei plessi durante l'orario delle lezioni; il loro accesso è possibile solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di norma in orario extracurricolare e previo appuntamento con il docente referente di plesso. I rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

È fatto divieto di introdurre animali nel cortile e/o giardino della scuola.

2.12.3 Distribuzione materiale scolastico

In caso di dimenticanza del materiale didattico, la consegna è accettata eccezionalmente sino alle 9,30 dal Collaboratore Scolastico.

2.12.4 Accesso oltre l'orario scolastico/attività extrascolastiche

La permanenza degli alunni oltre l'orario scolastico è consentita, sia nell'edificio che negli spazi esterni, solo nel caso di frequenza di attività erogate da altri enti: servizio pre e post scuola o attività extrascolastiche, regolarmente autorizzate e comunque entro i limiti dell'orario stabilito.

A questo proposito si fa presente che gli alunni iscritti al Post Scuola saranno affidati dagli insegnanti al Responsabile del servizio presente nell'androne d' ingresso.

Per quanto concerne altre attività che si svolgono nei locali della scuola dopo l'orario scolastico, saranno i genitori o persone da essi delegate ad affidarli o stabilire accordi con i responsabili delle attività in questione.

2.13 Comunicazioni scuola - famiglia

1. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni verranno affisse alla porta di ogni classe o inviate per posta elettronica e la presa visione da parte dei genitori verrà verificata dal docente.

Gli alunni della scuola primaria devono portare quotidianamente un diario per gli avvisi, sotto i quali i genitori dovranno

firmare.

2. I genitori sono invitati ad informarsi sui compiti e le lezioni assegnate, a leggere le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

2.14 Esoneri

1. I genitori degli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Motoria dovranno, a seconda delle necessità, presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero (parziale oppure totale ed annuale oppure temporaneo) firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2.15 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.

Per la Scuola Primaria gli alunni potranno chiedere di utilizzare i servizi igienici anche durante la lezione, ma solo in caso di reale necessità.

Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula, disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

4. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza che dovranno avere cura di evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

2.16 Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre

comunicazioni urgenti. L'uso del telefono della scuola è consentito per comunicare eventuali stati di malessere o di necessità.

È fatto divieto assoluto a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari personali all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti.

2.17 Sicurezza dei locali scolastici

- Rischio ed emergenza:

1. Tra il personale interno, sono individuati un Referente della sicurezza ed un suo sostituto per ogni piano con il compito di:

• individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;

• predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;

• verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;

• curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;

• coordinare annualmente esercitazioni di simulata uscita in emergenza;

• tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

- Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

• osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;

• utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;

• segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;

• adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

• non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;

• non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;

• contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

- Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare devono:

• rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;

• controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;

• stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;

2. I collaboratori scolastici, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza devono:

• svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;

• tenere chiuse e controllate le uscite;

• controllare la stabilità degli arredi;

• tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;

• custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;

• pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;

• tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;

• non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

2.18 Divieto di fumo

1. Ai sensi della normativa vigente circa l'obbligo della tutela della salute dei non fumatori (Legge 584/1975, Legge 689/81, Legge 448/2001, Legge 3/2003, art. 51, D.L. 104/2013 convertito con modificazioni nella Legge 128/2013) in tutti i locali della Scuola, comunque utilizzati, vige il DIVIETO ASSOLUTO di fumo, compreso l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

2. Tale divieto è esteso anche all'area cortiliva o nei luoghi non chiusi di pertinenza della scuola.

2.19 Infortuni

– Infortunio alunni

1. Qualora, durante il tempo scuola, dovessero verificarsi infortuni o situazioni di malore tali da richiedere il trasporto al Pronto Soccorso, la scuola deve richiedere l'intervento immediato del 118 e dare comunicazione alla famiglia.

2. Nel caso in cui i genitori non possono essere raggiunti e informati o non possono giungere tempestivamente e la gravità della situazione sia ritenuta tale da richiederlo, l'insegnante seguirà l'alunno al Pronto Soccorso e il referente di plesso o il suo sostituto si organizzerà per non lasciare gli alunni della classe incustoditi. Diversamente sarà un collaboratore scolastico a seguire l'alunno.

3. La famiglia dell'alunno incidentato dovrà essere tempestivamente avvisata dalla scuola anche nel caso in cui l'incidente non richieda il trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso.

2.20 Medicinali.

1 Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di primo soccorso. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci salvavita durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare al docente:

➢ dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

➢ richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

2 Tutti i docenti, eventualmente in collaborazione anche con i genitori, sono tenuti ad organizzarsi in maniera tale che i farmaci siano sempre conservati in maniera idonea e alla loro esclusiva portata di mano in qualunque momento operino sulla classe / sezione:

- sia negli spazi al chiuso sia negli spazi all'aperto del plesso di pertinenza;
- sia quando operino in spazi diversi connessi a visite guidate di qualunque durata temporale.

3. Il Dirigente Scolastico può concedere, in casi particolari, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. In linea con una corretta prevenzione, i genitori devono comunicare, alle docenti di classe, tempestivamente e per iscritto, tutte le eventuali allergie anche alimentari; sarà cura della docente raccogliere entro la prima settimana di inizio delle attività didattiche, copia della suddetta dichiarazione e tabularne i dati specificandone anche la classe; il tutto dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico.

FARMACI PER MALATTIE CRONICHE: i genitori sono tenuti a comunicare le eventuali malattie e se è necessaria la somministrazione a scuola al fine di attivare il protocollo con la ASL RMA .

Nei casi di pediculosi, sia dubbia che accertata da parte dell'insegnante, questi ha l'obbligo di avvertire il dirigente scolastico, il quale dispone l'allontanamento obbligatorio dell'alunno e invia in maniera riservata una lettera ai genitori in cui è richiesto il certificato medico curante per la riammissione a scuola (Circolare Ministro Sanità n°4 del 13/03/1998, Circolare dell'Agenzia di Sanità Pubblica della Regione Lazio, Servizio Prevenzione, Formazione e Documentazione – U. O. Malattie Infettive Prot. 6770 – Asp del02/12/2005).

2.21 Uso delle strutture di ausilio alla didattica

2.21.1 Laboratorio di lingua e informatica

Disposizioni sull'accesso ai laboratori

1. L'accesso da parte delle classi è consentito solo con la presenza del docente. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.

Norme di comportamento nei laboratori:

- la classe deve mantenere un comportamento corretto, sia per una questione di buona educazione, sia per evitare eventuali danni alle strutture che hanno in uso.
- Non è consentito agli alunni l'uso di Internet se non previa autorizzazione da parte del docente responsabile.

Accesso a Internet:

- l'accesso a Internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica.

2.21.2 Palestra

- Entrare in Palestra ed usare gli attrezzi ginnici solo sotto la guida dell'insegnante.
- Controllare sempre il proprio comportamento evitando atti pericolosi per sé e per gli altri.
- Non portare in palestra cellulari, portafogli, chiavi ed oggetti superflui di cui comunque la Scuola non risponde.
- Indossare abiti adeguati alle attività sportive: tuta o pantaloni corti, magliette che coprano l'addome, scarpe da ginnastica ben allacciate e con la suola pulita.
- Evitare collane, bracciali, orecchini pendenti, orologi e, se possibile, per chi è possibile anche gli occhiali.
- Tenere la bocca libera da gomme, caramelle e quanto altro possa ostacolare la respirazione.
- Tenere raccolti e legati i capelli lunghi.
- Gli alunni con patologie particolari perenni o temporanee devono presentare un certificato medico che attesti quali esercizi di educazione fisica possono svolgere.

2.22 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo oppure pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La circolazione del materiale sopra riportato (fatta eccezione di quello riportato al comma 2) deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

2.23 Viaggi e visite guidate

I viaggi d'integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva, gite di istruzione e visite guidate, nonché tutte le iniziative che comportino spostamenti delle scolaresche sono consentite nei limiti previsti dalla normativa vigente e secondo le modalità di cui ai successivi paragrafi del presente regolamento.

– Finalità e tipologie

1. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione si configurano momento integrativo e complementare dell'attività educativo – didattica della scuola e sono ad essa strettamente connessi, come esperienze particolari di apprendimento e interazione tra scuola, ambiente e Territorio.

Essi sono parte integrante del PTOF e devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curricolo di studi.

2. Essi devono essere organizzati nel rispetto delle normative vigenti ed in particolare anche nel rispetto della nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 avente ad oggetto "Viaggi di istruzione e visite guidate" e del relativo allegato "Vademecum per viaggiare in sicurezza" nel quale si evidenziano alcuni aspetti ritenuti fondamentali nell'organizzazione di un viaggio d'istruzione che preveda l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente

(il MIUR, a tal proposito, ha anche pubblicato delle FAQ chiarificatrici
https://www.istruzione.it/dg_studente/viaggidiistruzione.shtml#.V8NIwriLTIV

La suddetta nota ha implementato ed attualizzato indicazioni già fornite con la Circolare n.291/1992.

3. Il Collegio docenti propone le visite guidate e i viaggi di istruzione con l'indicazione di:

- le motivazioni didattiche;
- insegnanti organizzatori;
- insegnanti accompagnatori;
- insegnati accompagnatori di riserva.

Nella proposta va indicato:

- il periodo,
- l'itinerario,
- la destinazione,
- l'orario di partenza e quello previsto per il ritorno,
- il punto di raccolta degli alunni alla partenza ed al rientro.

4. Il Collegio Docenti, esaminate le proposte, delibera sulla validità educativa e didattica delle iniziative attraverso una votazione palese.

5. Il Collegio Docenti, successivamente, delibera attraverso una votazione palese per tutti quei viaggi che comportino l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente.

6. La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità.

– Criteri per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione/visite guidate

1. Il Collegio Docenti riconosce l'utilità delle escursioni per integrare gli alunni/ i studenti nell'ambiente consentendo loro di conoscerlo meglio.

2. I docenti potranno organizzare sia uscite nell'ambito comunale che viaggi al di fuori del Comune.

3. I viaggi d'istruzione e le visite guidate dovranno rispettare i seguenti CRITERI:

- essere, di norma, di durata non superiore alle 8 ore per quelli giornalieri; per gli altri la durata non dovrà essere superiore ai quattro giorni;

- garantire una spesa accessibile a tutti;

- ottenere l'adesione di almeno la metà più uno degli alunni della classe;

- per coloro che non partecipano alla visita o al viaggio dovrà comunque essere assicurato il servizio scolastico (non è garantito il regolare svolgimento della didattica), nel caso in cui l'alunno/a non risultasse presente verrà considerato/a assente a tutti gli effetti.

- essere assicurati contro gli infortuni sia gli insegnanti sia gli alunni;

- sia stata rilasciata da parte degli autotrasportatori prescelti per l'effettuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione, una dichiarazione scritta nella quale sia chiaramente garantito che i mezzi di trasporto hanno i requisiti indicati dalle disposizioni vigenti (vedi ART. 53 comma 2);

- sia tenuta da un insegnante di classe/Dirigente Scolastico la direzione del viaggio;

- venga fornita da parte del direttore del viaggio una descrizione di massima dell'itinerario e, per quelle superiori ad un giorno, anche una adeguata programmazione.

4. Per tutti i viaggi d'istruzione (sia quelli della durata di uno o più giorni; che per quelli effettuati nell'orario scolastico) dovrà essere richiesta l'autorizzazione specifica dei genitori con apposito modello presente nel diario scolastico o fornito dal docente di classe.

5. Le famiglie devono essere in possesso di recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità.

3 Diritti e doveri

3.1 Alunni

3.1.1 Diritti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative dei genitori e di associazioni o organi terzi; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e dei propri organi collegiali.

In caso si presenti la necessità di un esonero da particolari discipline è necessaria il certificato medico o un certificato di integrazione scolastica rilasciato dalla ASL di appartenenza.

3.1.2 Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, particolarmente quelli assegnati per casa, per i quali è chiamato in causa anche il senso di responsabilità dei genitori. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i servizi, i laboratori e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, utilizzando ad esempio i raccoglitori di rifiuti, ripristinando lo stato di partenza di luoghi e/o oggetti utilizzati.

Gli studenti hanno il dovere di non portare a scuola oggetti pericolosi e che possano arrecare danno a sé e/o agli altri, di non tenere comportamenti aggressivi o violenti nei confronti di chicchessia.

Gli insegnanti ed i Collaboratori scolastici segnaleranno al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano questi principi.

Nell'ambito scolastico gli alunni sono tenuti ad avere un aspetto ordinato e decoroso. Agli alunni è vietato l'uso dei sandali senza calzini e i capelli lunghi devono essere raccolti.

Durante le lezioni gli alunni devono indossare la tuta ufficiale, estiva o invernale, avere cura dei loro libri e quaderni e, ove possibile, portare e aggiornare sempre il diario: tale strumento deve essere quotidianamente controllato dai genitori.

Si ricorda che è obbligatorio l'acquisto del diario scolastico ufficiale della Scuola Santa Teresa del Bambino Gesù. Per tutti gli alunni di classe prima Primaria e per chi avesse necessità di cambiarlo in corso d'anno, è inoltre obbligatorio l'acquisto dello zaino ufficiale della Scuola.

Nel corso dell'anno scolastico verranno proposte varie iniziative (feste, saggi, gite, ecc,) facoltative e/o obbligatorie, la cui partecipazione richiede il versamento di un contributo variabile che viene stabilito di volta in volta.

Il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con quanto concordato con i docenti. Nel caso in cui si verificasse un uso scorretto o inopportuno delle apparecchiature elettroniche, le stesse saranno ritirate e depositate in segreteria; i genitori dovranno poi provvedere al ritiro dell'oggetto stesso personalmente, previo appuntamento con l'insegnante che lo ha ritirato.

È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy. Per il rispetto della normativa sulla privacy è fatto divieto assoluto di fare riprese in foto o in video a scuola ed inviare o utilizzare tali immagini su internet. Eventuali foto di classe saranno fatte solo da persone debitamente autorizzate e solo dopo che le famiglie abbiano rilasciato alla scuola una liberatoria firmata da entrambi i genitori.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e/o nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dalle docenti/personale scolastico e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto

Gli alunni si devono sentire responsabili di eventuali danni agli ambienti, alle suppellettili, alle attrezzature, al materiale didattico, e dovranno provvedere al loro risarcimento in caso di danno.

Per tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria è obbligatorio, alla fine dell'anno, l'acquisto del libro delle vacanze con la foto di classe.

Nel rispetto dell'identità della Scuola, nessun alunno potrà essere esonerato dall'insegnamento della religione cattolica, né tantomeno da ogni attività legata alla fede e alla morale cristiana.

3.2 Docenti

3.2.1 Diritti

I docenti hanno diritto alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente. I docenti hanno diritto a disporre di aggiornamenti interni alla scuola, a conoscere e ad usufruire di tutti i servizi e le offerte culturali del territorio locale e nazionale.

I docenti hanno diritto a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

il docente richiederà qualora lo ritenga necessario, di documentare attraverso un verbale, il colloquio effettuato con il genitore. A discrezione dell'insegnante la presenza del dirigente Scolastico.

3.2.2. Doveri

Il docente ha il dovere di:

– rispettare l'alunno quale soggetto del processo formativo;

– curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;

– informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica

– osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio con attenzione ai dati privati delle certificazioni per alunni DSA;

– in caso di ritardo avvisare il Dirigente Scolastico o segreteria;

– al cambio dell'ora raggiungere tempestivamente l'aula nella quale terrà la lezione;

– controfirmare le circolari per presa visione;

– considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento, verificare gli obiettivi didattici con un numero congruo di valutazioni

– prendere visione del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute.

3.2.3Compilazione registri.

Ogni docente è tenuto a compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza. Su di esso vanno annotate tutte le comunicazioni circolari e le informazioni ritenute importanti per la vita scolastica.

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria).

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato da uno dei genitori e/o da un maggiorenne da loro delegato con la compilazione dei moduli specifici e la presentazione di un documento di riconoscimento valido.

4. I docenti devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

3.2.4 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, facendo rispettare quanto previsto nel presente regolamento.

2. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

3. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e, se ha orario di lezione in un'altra classe, vi si reca con la massima sollecitudine; ove possibile, il cambio orario può essere effettuato anche con il supporto di un collaboratore scolastico.

4. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

5. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in fila gli alunni prima di iniziare lo spostamento.

I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

Nella scuola dell'infanzia le insegnanti vigileranno gli alunni durante il momento del pasto e i bambini che non fruiscono del servizio mensa dovranno essere ritirati dai genitori entro e non oltre l'orario prestabilito.

6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati e consegnandoli poi al singolo genitore.

3.2.5 Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2009 "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro"e ss.mm.ii).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. I registri (personale e di classe) devono essere debitamente compilati durante l'orario di servizio in ogni loro parte e possono essere oggetto di controllo da parte del Dirigente Scolastico

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento della vita scolastica.

A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio e stretto ed attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono essere altresì previste eventuali attività aggiuntive all'insegnamento.

Ogni Docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, in tempi ragionevolmente adeguati al recupero o all'approfondimento delle unità didattiche verificate.

3.2.6 Garanzie

Ogni docente, allievo o genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo.

Ogni docente potrà optare per riduzioni o approfondimenti della programmazione nel rispetto dei tempi, delle modalità, degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni docente procederà alle verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati nella programmazione e con le modalità previste in essa.

Gli insegnanti sono tenuti al rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle norme emanate dagli organismi della Scuola, dei programmi ministeriali e del piano dell'offerta formativa approvato dal Collegio dei Docenti.

3.3 Famiglie

I genitori sono parte integrante del momento formativo e possono partecipare ad iniziative extracurriculari mediante ogni possibile apporto culturale ed educativo, devono comunque collaborare ed assumere un atteggiamento costruttivo nei confronti delle attività organizzate o fatte proprie dalla scuola.

3.3.1 Diritti

La scuola facilita i contatti tra genitori e dei genitori con le altre componenti della Scuola stessa.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta del rappresentante di classe o di metà dei genitori della classe stessa.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Consiglio d'Istituto. Il Dirigente Scolastico, autorizza la convocazione e ne dà comunicazione.

I genitori apprendono i risultati raggiunti dai loro figli nel lavoro scolastico attraverso:

- la periodica visione dei quaderni;
- il controllo giornaliero del registro elettronico;
- la visione degli esiti delle verifiche e di ogni altra comunicazione dei Docenti, annotata sul diario, ove possibile;
- le schede di valutazione quadrimestrale, ove previste;
- i colloqui con i docenti.

3.3.2. Doveri

Patto di Corresponsabilità Educativa

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa.

I genitori in prima persona sono responsabilmente invitati a vigilare affinché gli alunni evitino di fare giungere a scuola materiali non attinenti all'attività scolastica. La scuola non risponde di guasti o smarrimenti di oggetti personali.

Nell'ambito scolastico i genitori sono tenuti ad avere un aspetto ordinato e decoroso.

Gli alunni e i genitori sono tenuti al rispetto tra loro e verso il personale docente non docente.

I genitori non devono intrattenersi con gli insegnanti durante l'orario di uscita e di entrata dei bambini, è vietato ogni tipo di assembramento al di fuori dell'edificio scolastico e sostare lasciando liberi i propri figli nel vialetto della scuola. I genitori sono invitati a partecipare attivamente alle riunioni di classe, a tutti gli incontri di carattere pedagogico e formativo che la scuola organizza nel corso dell'anno e ad essere presenti a tutte le ricorrenze di gioia e di festa per i loro figli; sono tenuti, inoltre, a segnalare tempestivamente in segreteria i cambi di indirizzo e di telefono.

L'iscrizione alla scuola impegna al pagamento della retta relativa all'anno scolastico in corso. In caso di ritiro dell'alunno, dopo il 30 gennaio, l'iscrizione, se già versata, non verrà restituita; nel caso in cui non fosse stata versata, la famiglia dovrà provvedere al pagamento della stessa prima di lasciare definitivamente la Scuola.

La consegna dell'ultima scheda di valutazione sarà effettuata previo completo pagamento della retta dell'anno in corso.

- Il genitore è tenuto al pagamento della retta per l'intero anno scolastico anche in caso di chiusura non imputabile alla nostra volontà. Nel caso in cui la famiglia dell'alunno decidesse di sospendere la frequenza di quest'ultimo, per un periodo limitato, è tenuto a pagare regolarmente le mensilità. Qualora entrambe le disposizioni non fossero rispettate si procederà alla sospensione dell'alunno per l'intero anno scolastico in corso.

Firmando il Regolamento d'Istituto si accettano tutti le norme per l'anno scolastico in corso.

COGNOME E NOME DELL'ALUNNO/A

_____

Il genitore
(o titolare della responsabilità genitoriale)

_____