



## REGOLAMENTO INTERNO GENITORI e ALUNNI

### 0. SCELTA DELLA SCUOLA

L'iscrizione a questa Scuola è una scelta.

I genitori che la scelgono, sono consapevoli dei principi ispiratori della sua opera educativa e li condividono.

**Ai genitori è richiesto di sentirsi sempre i primi e principali educatori dei propri figli collaborando e non delegando alla Scuola la loro formazione.**

La scelta della scuola cattolica implica l'accettazione dell'insegnamento della Religione cattolica e la disponibilità alla condivisione di esperienze di carattere formativo e religioso.

I genitori aderiscono **responsabilmente** all'attuazione del Progetto Educativo impegnandosi a:

- a) partecipare alle assemblee dei genitori e d'Istituto, agli organi collegiali, alle occasioni di formazione personale;
- b) partecipare ai momenti di vita comunitaria: celebrazioni liturgiche, ritiri o incontri di preghiera e a quelle esperienze che promuovono la conoscenza reciproca, la familiarità, la gioia di stare insieme;
- c) collaborare con la Scuola, per un servizio che la qualifichi maggiormente alla realizzazione di proposte educative, offrendo anche la propria competenza professionale;
- d) collaborare con gli insegnanti attraverso:
  - il controllo giornaliero e la firma del diario e dei quaderni dei figli;
  - **il rispetto dell'orario scolastico**;
  - la puntualità nel giustificare le assenze e nel richiedere eventuali permessi;
  - la discrezione della sosta negli ambienti riservati ai bambini, durante l'entrata e l'uscita.

### 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ISCRIZIONE)

Il Patto educativo è l'accordo tra l'istituzione scolastica e i genitori che riconoscono la coerenza tra il proprio progetto educativo e quello della scuola.

Si fonda sui principi della sussidiarietà e vincola le parti contraenti.

Il Patto Educativo avviene tramite un colloquio con la Direzione, in orario concordato, atto a far conoscere le finalità della Scuola Cattolica Salesiana, e si definisce con la firma sul modulo di iscrizione.

La firma sul modulo di iscrizione comporta dunque l'accettazione delle linee educative della Scuola e del Regolamento con l'impegno di rispettarli, di collaborare alla loro attuazione e sancisce un accordo che vincola le due parti contraenti.

L'iscrizione va fatta entro i termini previsti dalle disposizioni ministeriali e decisi dalla Scuola.

Consiste inoltre nella compilazione del modulo di autocertificazione rilasciato dalla Segreteria e nel versamento di un acconto del contributo economico annuale richiesto alle famiglie.

### 2 - CONTRIBUTO SCOLASTICO

Il contributo è da versare entro il giorno 10 di ogni mese.



### 3 - CALENDARIO

Il calendario scolastico è predisposto dalla Scuola, d'intesa con il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto, confrontandosi con quello Nazionale e con quello della Direzione Generale Regionale, di cui adempie in linea di massima le disposizioni nell'ambito dell'autonomia attribuitale dalla Legge.

### 4 - ORARIO SCOLASTICO

L'attività scolastica si svolge dal lunedì al venerdì secondo la seguente scansione:

- 27 ore settimanali prescrittive per gli alunni di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>
- 28 ore settimanali prescrittive per gli alunni di 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>

**Si richiede puntualità nel rispettare gli orari di entrata e di uscita dalla scuola.**

### 5 - PRESCUOLA

Dal lunedì al venerdì la scuola offre un servizio gratuito di prescuola assistito a partire dalle ore 7,30 per accogliere i bambini che hanno necessità.

### 6 - DOPOSCUOLA

**Al termine delle lezioni, tra le 16.00 e le 16.30 la scuola offre un servizio gratuito di assistenza al gioco per i bambini che non possono andare subito a casa.**

Dalle ore 16.30 alle ore 17.30 oppure dalle ore 16.30 alle ore 18.00, la scuola offre il servizio di doposcuola, non gratuito, tempo in cui i bambini svolgono i compiti e studiano personalmente le lezioni, assistiti da doposcuoliste.

L'efficienza e l'efficacia di tale servizio comporta il **rispetto dell'orario** dell'attività di studio.

I genitori, per la serietà della scuola e per rispetto alla comunità scolastica, **non devono accedere alle aule.**

### 7 - DELEGA PER USCITE AUTORIZZATE

All'inizio dell'anno scolastico i genitori devono compilare il "MODULO DELEGA PER LE USCITE AUTORIZZATE CON ALTRE PERSONE", nel quale segnalano le persone incaricate per tutto l'anno a ritirare il bambino/a. Le eccezioni vanno comunicate sul diario di volta in volta.

É di competenza della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche autorizzare l'uscita del bambino al termine delle lezioni con altra persona incaricata, che non sia genitore o parente o accompagnatore abituale, previa segnalazione scritta sul diario del nome della persona.

La scuola dispone di un registro di **entrata/uscita fuori orario**. La persona delegata deve firmare e presentare un documento di riconoscimento.

### 8 - ASSENZE e COMPITI A CASA

Le assenze devono essere responsabilmente motivate, firmate dai genitori sul diario scolastico e presentate all'insegnante il giorno del rientro. Per assenze causate da malattia di durata superiore a 5 giorni è necessario esibire il certificato medico.

Ogni assenza prolungata per altri vari motivi va comunicata preventivamente alla Coordinatrice didattica e all'insegnante.



I compiti a casa sono reperibili sul **registro elettronico online**. Chi non avesse accesso a questo canale può richiederli entro le ore 1030 in segreteria. Verranno depositati in portineria dopo le lezioni (ore 16.00).

#### 9 - RITARDI

Qualsiasi ritardo (previsto o imprevisto) deve essere giustificato sul diario scolastico.

**In caso di ritardi abituali l'alunno/a non sarà ammesso/a alla prima ora di lezione**, a discrezione della Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.

#### 10 - USCITE ANTICIPATE

Eccezionalmente possono essere concessi dalla Direzione i permessi di uscita anticipata, così come di entrata fuori orario, per seri motivi familiari o di salute. La richiesta per iscritto sul diario scolastico deve essere presentata alla Coordinatrice didattica e all'insegnante di classe.

#### 11 - USCITE CULTURALI E VISITE GUIDATE

Le proposte di itinerari culturali programmate dal Collegio Docenti svolte nel tempo scolastico sono parte integrante dell'attività didattica e gli alunni sono obbligati a partecipare. Eventuali assenze devono avere carattere di eccezionalità ed essere adeguatamente motivate.

La Scuola richiede l'autorizzazione scritta della famiglia ad inizio anno scolastico. La comunicazione che segue è solo per conoscenza.

#### 12 - MENSA

La mensa fresca, preparata all'interno della struttura scolastica, viene servita completa.

Il menù settimanale vidimato dall'A.S.L. di appartenenza viene esposto in bacheca all'ingresso e sul sito della scuola.

Ad inizio anno i genitori di bambini con particolari problemi alimentari (celiachia, intolleranze, allergie) consegnano in segreteria il certificato medico attestante tutte le eccezioni. In occasione di un problema **saltuario** è indispensabile compilare, al mattino, l'apposito modulo che si trova in portineria e consegnarlo alla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche.

#### 13 - DIARIO

Il diario è un documento scolastico molto importante; è fornito dalla Scuola. Pertanto deve essere ordinato e aggiornato e può essere richiesto dagli insegnanti e dalla Direzione in qualsiasi momento. Il diario scolastico deve riportare **unicamente** le indicazioni relative all'itinerario didattico: i compiti assegnati per casa, le valutazioni delle verifiche scritte e orali e le comunicazioni scuola-famiglia.

Deve essere controllato e firmato **quotidianamente** dai genitori, come espressione della propria **responsabilità**.

#### 14 - VERIFICHE SCRITTE

Le verifiche scritte, corrette dagli insegnanti, sono inviate a casa per presa visione e devono essere restituite firmate dai genitori **il giorno successivo alla consegna**.

#### 15 - MATERIALE SCOLASTICO

Per favorire il senso di responsabilità individuale e la crescita nell'autonomia, durante le ore di lezione, **non**



**verranno** consegnati agli alunni eventuali oggetti dimenticati a casa e portati a scuola dai genitori.

**Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante e dopo l'orario scolastico, e, al termine delle lezioni, neppure ai bambini per recuperare materiale dimenticato.**

## 16 - MEDICINALI

In caso di malessere del bambino, la Scuola dispone di un servizio di infermeria, dove però non si somministrano agli alunni medicinali di nessun genere senza autorizzazione scritta del medico e del genitore.

In caso di malessere rilevante verrà informata immediatamente la famiglia.

Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di alunni che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli alunni solo nei casi autorizzati dai genitori, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di patologie croniche.

Tale somministrazione necessita di una richiesta formale da parte della famiglia a fronte di un certificato medico attestante lo stato di patologia cronica. Il modulo di autorizzazione, sottoscritto dal soggetto esercitante la patria potestà, deve contenere in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

- nome e cognome dell'alunno
- nome commerciale del farmaco
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- dose da somministrare
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco.

In caso è richiesta la compilazione di un modulo per autorizzare il personale docente e non docente alla somministrazione di farmaci per patologie croniche.

## 17 - TELEFONO

Non è permesso agli alunni portare a scuola o in gita o nelle uscite didattiche il telefono cellulare.

Non è consentito comunicare direttamente con i propri figli e per qualsiasi comunicazione occorre riferirsi al centralino.

I genitori non sono autorizzati a concedere il proprio cellulare a figli altrui per telefonate dalla scuola.

In caso di necessità è possibile contattare gli insegnanti **solo** tramite il servizio di segreteria **e non su numeri personali**.

## 18 - ASCENSORE

L'uso dell'ascensore non è consentito agli allievi. Per reali necessità l'allievo/a sarà accompagnato da un adulto incaricato.

## 19 - GREMBIULE/TUTA DA GINNASTICA

Per le alunne si richiede un grembiule di colore blu con il colletto bianco e per gli alunni una casacchina blu.



Per tutti è richiesta anche la tuta personalizzata con il logo della scuola, da ordinare e acquistare presso la Segreteria.

Tutto quanto appartiene al bambino/a deve essere segnato con il cognome (non basta la sigla) e portato a casa ogni venerdì sera per essere lavato e stirato.

## 20 - GIOCHI / RISPETTO DELLE COSE

La Scuola non è tenuta in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi (abbigliamento, libri, orologi, ecc.), né si assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno dell'Istituto. La Scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto, danneggiamento di qualsiasi gioco o oggetto di proprietà degli alunni.

**Non è permesso** ai bambini portare a scuola **giochi elettronici**, figurine, **cards**, giornalini o altri giochi.

## 21 - COMPORTAMENTO e SANZIONI DISCIPLINARI

A tutti è sempre richiesta la buona educazione nel comportamento e nei rapporti con adulti e coetanei.

Pertanto si esige:

- linguaggio e modi di fare corretti;
- senso di responsabilità, puntualità e rispetto delle regole nei vari contesti;
- rispetto delle attrezzature, del materiale in prestito d'uso e degli ambienti (banco, lavagna, scaffali, aula, libri della biblioteca, ecc.);
- pulizia e ordine personale e dell'ambiente in cui si opera.

I provvedimenti disciplinari tendono a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a ripristinare i corretti rapporti interpersonali ed i comportamenti all'interno della comunità scolastica.

Sono previste sanzioni graduate ai comportamenti scorretti, fermo restando che compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni:

Sono considerati scorretti:

- A. i gesti aggressivi verso compagni e adulti
- B. comportamenti di disturbo che turbano il regolare svolgimento delle lezioni
- C. comportamenti aggressivi verbali e non.
- D. espressioni volgari e offensive
- E. danneggiamento del materiale e della struttura scolastica.

### Provvedimenti e sanzioni disciplinari:

Qualora si verifichi uno dei casi sopra citati, tenuto conto della gravità della mancanza o dell'azione e/o della sua reiterazione, si procederà nel seguente modo:

- Richiamo verbale
- Comunicazione scritta sul diario (Nota)
- Dopo 3 note, collegialmente si decide la sospensione

Eventuali danni arrecati agli ambienti e alle attrezzature vanno risarciti.

Un comportamento abitualmente scorretto verrà richiamato dalla Direzione. In casi gravi può essere punito anche con la sospensione.

## 22 - ASSICURAZIONI, RESPONSABILITÀ E DANNI

Tutti gli alunni sono assicurati contro gli infortuni che si possono verificare a scuola durante qualsiasi attività scolastica e durante le uscite didattiche organizzate dalla scuola.



In caso di qualsiasi infortunio che avvenga nella scuola, la Segreteria provvederà ad inoltrare l'apposita modulistica per la relativa denuncia all'agenzia assicuratrice.

La famiglia entro e non oltre tre giorni dall'accaduto, trasmetterà la prima documentazione del pronto soccorso e/o di visite effettuate.

Se l'infortunio avviene durante un'ora di educazione motoria scatta la denuncia all'INAIL.

In ogni caso lo studente deve rispettare la prognosi stabilita dal medico interpellato.

### 23 - COLLOQUI SCUOLA – FAMIGLIA

In almeno tre periodi dell'anno la scuola richiede il colloquio con le famiglie:

- dopo un breve periodo iniziale di scuola;
- al termine del primo quadrimestre;
- alla fine dell'anno.

I genitori possono accordarsi con l'insegnante **per eventuali colloqui personali che esulino da quelli programmati**, facendone richiesta tramite diario o via mail.

Qualsiasi insegnante, il Direttore o la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche, possono richiedere ulteriori colloqui con le famiglie quando se ne presenti la necessità, per il bene del/della bambino/a.

I colloqui terminano due settimane prima della fine delle lezioni scolastiche.

### 24 - RECLAMI

Per garantire la coerenza educativa, i rapporti scuola-famiglia sono regolati da uno stile di lealtà, fiducia e rispetto reciproco.

La nostra scuola sceglie il **dialogo** come mezzo per un confronto sereno nelle difficoltà e per attivare una collaborazione educativa efficace. Per questo **non saranno tenuti in considerazione osservazioni e reclami generici che non consentano di pervenire ad un dialogo aperto, chiaro e costruttivo**.

Per qualsiasi problematica riguardante l'apprendimento, i genitori devono fare riferimento **all'insegnante direttamente interessato/a**.

Al termine dell'anno la scuola chiede di compilare un apposito questionario di rilevazione del servizio offerto per formulare il piano di miglioramento per l'anno successivo.

### 25 - ASSEMBLEE, INCONTRI, FESTE

Gli incontri proposti dalla Scuola richiedono l'adesione scritta mediante il tagliando relativo che va restituito compilato e firmato, anche in caso di non partecipazione.

Per promuovere il dialogo e il confronto tra le famiglie e con gli insegnanti, è opportuno partecipare alle assemblee dei genitori e docenti che sistematicamente si organizzano per classe, agli incontri formativi e alle feste. La partecipazione dei genitori a tali iniziative, è stimolo per la formazione degli alunni. In caso di assenza è necessario avvisare gli insegnanti.

### 26 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Gli organismi di partecipazione, proposti dalle disposizioni ministeriali ed applicati alla nostra realtà in modo libero, flessibile, dinamico sono costituiti da:



## Scuola Primaria Parificata Paritaria “San Domenico Savio”

Via Paisiello 37, Torino - tel 011 2304 191

e.mail [segreteria.primaria@michelerua.it](mailto:segreteria.primaria@michelerua.it) [www.michelerua.it/primaria](http://www.michelerua.it/primaria)



- a) Consiglio di Istituto
  - b) Collegio docenti
  - c) Assemblea dei Rappresentanti dei Genitori e docenti
  - d) Assemblea di classe
- 
- a) Il **Consiglio di Istituto** è un organo collegiale della scuola che esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione. Propone pareri consultivi e adotta il POF. La sua composizione è indicata nel *Regolamento interno d'Istituto*.
  - b) L'**organo collegiale dei docenti** ha le competenze professionali in materia di progettazione, programmazione e attuazione dei processi di insegnamento e di apprendimento. La sua composizione è indicata nel Regolamento dell'attività scolastica.
  - c) L'**assemblea dei rappresentanti dei genitori e dei docenti** ha compiti di verifica e/o di riformulazione della programmazione per iniziative e problemi di ordine generale.
  - d) L'**assemblea di classe** è la riunione dei genitori degli alunni di una classe, convocata in via ordinaria dalla Direzione almeno tre volte l'anno, per promuovere il dialogo e il confronto tra le famiglie e con gli insegnanti, approfondire e confrontarsi sulle linee educative e sui problemi della classe, comunicare iniziative che riguardano l'attività scolastica. All'Assemblea di classe dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche e i docenti della classe. Può essere richiesta anche dai Rappresentanti dei genitori. In ogni caso è tenuta nei locali della Scuola.

### 27 - RUOLO E FUNZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

I Rappresentanti dei genitori sono i primi e più diretti collaboratori del team docente per l'attuazione del Progetto Educativo.

I genitori, ogni anno, entro la fine di ottobre, ne eleggono due per classe, in base alla lista di coloro che si sono candidati.

I genitori possono rivolgersi ai Rappresentanti che hanno la funzione di:

- essere promotori tra i genitori, i docenti e gli alunni di un dialogo sereno e aperto alle finalità educative e culturali della Scuola (PEN 7.3.4);
- far giungere in modo corretto e repentino le diverse comunicazioni e riportare, dove necessario, eventuali risposte;
- formulare proposte in ordine all'azione educativa.
- condividere, sostenere, collaborare con gli insegnanti e con la scuola nella realizzazione delle diverse proposte sempre e solo educative.

I Rappresentanti dei genitori, nel promuovere iniziative, si accorderanno preventivamente con la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche e con i docenti.