



STORIA DELL'ISTITUTO "SUORE MANTELLATE"

L'Istituto Suore Mantellate, situato in Via Giorgio Vasari 16 nel Distretto Scolastico n. 77 e nella Zona n. 4 di Milano, è gestito dalla Congregazione delle Mantellate Serve di Maria di Pistoia. La Scuola iniziò la sua opera nel 1896 quando, su invito dell'Arcivescovo di Milano Sua Eminenza il cardinal Ferrari, le Suore aprirono l'Oratorio femminile in un quartiere dove mancavano istituzioni dedite all'educazione. Iniziarono corsi pratici di cucito, di taglio e di musica per le giovani. Presentandosi poi casi pietosi, che richiedevano un'assistenza continua, venne aperto l'orfanotrofio che accolse e diede assistenza alle fanciulle dai sei ai diciotto anni. Nel 1899 si diede inizio alla Scuola dell'Infanzia, alla quale fece seguito l'apertura della Scuola Primaria.

Le Suore concretizzano il Carisma della Congregazione che è quello "dell'umile servizio" che si ispira costantemente alla Vergine Maria e si attua nella totale consacrazione a Dio in una comunità apostolica con lo scopo di fare Scuola alle fanciulle del popolo (Cost. 3). Attualmente il servizio educativo è rivolto ai bambini del Nido di Infanzia, della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado. Le suore operano inoltre nel campo sanitario come infermiere e anche all'estero (America, Spagna e Africa).

L'Istituto si regge sulle rette versate dalle famiglie degli alunni e sul servizio alla comunità gratuito svolto dalle suore. L'iscrizione e le rette concorrono a sostenere i costi di gestione (retribuzioni per il personale docente e non docente, medico scolastico, assicurazione, riscaldamento, spese di funzionamento e di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura scolastica). La nostra scuola usufruisce solo in minima parte di aiuti assegnati dallo Stato.

SIGNIFICATO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

In relazione al "Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/1999)", l'Istituto Suore Mantellate di Milano intende:

- esprimere la responsabilità di ciascun soggetto qui operante (gestore, coordinatore, responsabili di plesso, docenti, alunni, genitori) di promuovere l'educazione attraverso l'istruzione secondo il riconoscimento di un diritto prima detenuto dallo Stato,
- dimostrare con questo Regolamento interno la maturità civile, culturale e pedagogica che vuole accompagnare l'esercizio dell'autonomia per una Scuola di qualità con criteri di razionalità, libertà e responsabilità.

FINALITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO

La Scuola, nel proporre il nuovo Regolamento, premette una riflessione: gestore, coordinatrice, responsabili di plesso, docenti, alunni, genitori, collaboratori scolastici, sono tutti invitati a considerare il significato delle regole che in queste pagine saranno dichiarate.

Anche se esse rivelano una loro efficacia sul piano organizzativo, tale validità non può essere considerata esaustiva per una società che, come la Scuola, si differenzia da qualsiasi altra forma di aggregazione. Nella Scuola le regole devono mirare ad una più alta finalità: il valore formativo.



Tale intento, non certo raggiungibile in assoluto, potrà essere almeno perseguito se, accanto all'impegno per la loro osservanza, "non mancherà la coscienza morale praticata nel costume".

La regola "interiorizzata" si libera della sua sgradevole accezione di ordine imposto dall'esterno e, liberamente e consapevolmente accettata, si traduce, con lenta gradualità, in competenza e stile di vita, diventando fautrice di ordine interiore che dà pace e serenità. Essa acquista una dimensione etica che, però, può risultare ancora relativa e limitata. Allora un punto focale s'impone come urgenza in una Scuola cattolica: la valorizzazione della coscienza alla luce del Trascendente, quindi supportata dalle regole espresse nella legge divina dei Dieci Comandamenti: non una semplice elencazione di divieti o comandi, ma una forza che socializza, un annuncio di un richiamo alla coscienza che, una volta conosciuta la fonte della Verità, sceglie d'impostare liberamente la vita sulla linea dell'impegno e dell'onestà.

Suor Adriana (Laura Fabi)

Suor Adriana (Laura Fabi)



18 ottobre 2019

INDICE

Regolamento del Nido di Infanzia	pag. 3
Regolamento della Scuola dell'Infanzia	pag. 6
Regolamento della Scuola Primaria	pag. 10
Regolamento della Scuola Secondaria di 1° Grado	pag. 14
Regolamento Amministrativo	pag. 20



REGOLAMENTO NIDO DI INFANZIA "PRIMI PASSI"

Coordinatrice, educatrici, e personale ausiliario costituiscono collegialmente un gruppo di lavoro che svolge specifici compiti di programmazione e di organizzazione dell'attività educativa.

COORDINATRICE PEDAGOGICA E RESPONSABILE DI PLESSO

La coordinatrice del Nido di Infanzia provvede all'andamento del servizio in continuo confronto con il Gestore dell'Istituto e in particolare:

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività educative;
- elabora, in collaborazione con le educatrici, gli indirizzi pedagogici e organizzativi;
- coordina il gruppo di lavoro nella definizione della programmazione annuale del Nido e organizza l'attività lavorativa delle educatrici e delle ausiliarie;
- attua iniziative di aggiornamento in itinere e riunisce, settimanalmente, le educatrici in incontri collegiali che presiede;
- garantisce alcune attività amministrative proprie del Nido;
- promuove la continuità educativa tra Nido e Scuola dell'Infanzia;
- stimola la partecipazione dei genitori nelle diverse occasioni d'incontro;
- firma i documenti;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- si aggiorna annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- rispetta il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- invita il personale ad avere un abbigliamento consono all'ambiente di lavoro;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- la coordinatrice non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie dei bambini.

EDUCATORI/EDUCATRICI

- tenendo conto dell'età dei bambini, le educatrici faranno sempre riferimento ai genitori per ogni comunicazione;
- si trovano in sezione prima dell'arrivo dei bambini per favorire l'accoglienza;
- si incontrano una volta la settimana per attuare la programmazione e la verifica delle attività settimanali;
- all'inizio dell'anno educativo espongono ai genitori la progettualità del servizio;
- durante l'anno svolgono i colloqui individuali con i genitori previo appuntamento;
- assicurano la vigilanza sui bambini in maniera assidua e costante dal momento in cui sono loro affidati fino a quando vengono riconsegnati alle famiglie;
- l'educatore pone particolare attenzione ai bambini più deboli e favorisce il loro inserimento all'interno della sezione;
- si aggiornano annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- partecipano alle riunioni di equipe, alle riunioni educatori-genitori secondo il calendario programmato;
- in caso di proprio ritardo, l'educatrice avverte la Coordinatrice che provvede nel modo più opportuno;
- preparano con cura gli spazi e i materiali, adottano con sensibile professionalità i mezzi pedagogici che l'esperienza suggerisce e che le reali situazioni della sezione e dei singoli bambini richiedono;
- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividono il carisma dell'Istituto;
- non possono somministrare medicinali; per malattie croniche o farmaci salva-vita, verrà concordata con il genitore una modalità specifica secondo prescrizione medica;



- curano il registro presenze, tengono aggiornato il registro dei verbali;
- vigilano sul materiale a loro disposizione perché non sia deteriorato;
- rispettano il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- non usano, se non in casi eccezionali, i telefoni portatili durante le attività;
- rispettano il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispettano la normativa inerente alla privacy;
- sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente educativo;
- gli educatori non possono accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie dei bambini.

PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario è presente in corridoio con funzione di vigilanza durante l'entrata e l'uscita dei bambini, si occupa della somministrazione dei pasti, è di supporto al lavoro educativo e assistenza nelle routine.

Le ausiliarie del Nido si occupano anche dei servizi di pulizia e di riordino degli ambienti e sono inoltre tenute a:

- rispettare il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- non usare, se non in casi eccezionali, i telefoni portatili durante le attività;
- rispettare il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e al rispetto della legge sulla privacy;
- vestire con un abbigliamento curato e consono all'ambiente educativo;
- non accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie dei bambini.

BAMBINI

- tenuto conto dell'età dei bambini, le educatrici faranno sempre riferimento ai genitori per ogni comunicazione;
- i bambini possono arrivare dalle ore 8.00 ed entro le ore 9.30, in modo da permettere un sereno e continuativo svolgimento delle attività;
- un occasionale permesso di entrata posticipata oltre le ore 9.30 viene concesso previa comunicazione da parte dei genitori all'educatrice;
- in caso di malessere dei bambini saranno avvertiti i genitori, per agevolare un'eventuale uscita anticipata;
- l'Istituto non risponde dei beni e di altri oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante una accurata vigilanza.

GENITORI

Si assumono l'impegno di realizzare una piena e leale collaborazione con il Nido nello spirito del Progetto Educativo e del carisma dell'Istituto.

- durante l'anno, si svolgeranno delle riunioni di sezione per la verifica e la valutazione delle attività svolte;
- sono previsti colloqui individuali con i genitori;
- ogni genitore è tenuto a prestare attenzione alle varie comunicazioni che saranno esposte in bacheca e a collaborare serenamente con le educatrici;
- i genitori devono portare i bambini al Nido entro le ore 9.30. Non potranno sostare nell'atrio;



- i genitori non possono introdurre animali da compagnia nell'Istituto, eccezione fatta per i cani guida per ipovedenti;
- se i genitori, per motivi di lavoro o altro, non possono venire personalmente a prendere i bambini, devono fornire all'educatrice un'autorizzazione scritta con il nome della persona da loro incaricata che si presenterà munita di documento di identità (la persona delegata deve essere maggiorenne);
- all'accoglienza e al ricongiungimento per svestire/rivestire i bambini, si devono utilizzare esclusivamente le apposite panche o il fasciatoio posti in corridoio;
- i genitori non possono somministrare cibo ai bambini nei corridoi del plesso.
- i genitori non possono fare regali, se non di modico valore, a coordinatrice, educatrici e assistenti;



REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

COORDINATRICE delle ATTIVITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattiche;
- si assume tutte le responsabilità connesse alla Direzione della Scuola;
- firma i documenti;
- cura la convocazione del Collegio docenti di sezione e delle riunioni docenti e genitori, e le presiede;
- dispone con i docenti incaricati la compilazione annuale del RAV e del PDM;
- promuove la continuità didattica nei vari gradi di Istruzione;
- promuove e coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, d'intesa con il Collegio di Sezione, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento;
- corrisponde con l'Ufficio Scolastico Regionale Lombardo e con il Consiglio Scolastico Amministrativo di Milano;
- cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- si aggiorna annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- rispetta il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- la coordinatrice non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni.

RESPONSABILE DI PLESSO

Coadiuvata la coordinatrice nelle seguenti funzioni:

- collabora alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattiche;
- cura la convocazione del Collegio docenti di sezione e delle riunioni docenti e genitori;
- promuove la continuità didattica nei vari gradi di Istruzione;
- promuove e coordina nel rispetto della libertà d'insegnamento, d'intesa con il Collegio di Sezione, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento;
- cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e a rispetta la normativa inerente alla privacy.

Inoltre :

- coordina l'operatività delle attività del plesso e vigila sulla gestione quotidiana;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- si aggiorna annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- rispetta il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- la responsabile di plesso non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni.
- invita il personale ad avere un abbigliamento consono all'ambiente di lavoro.

DOCENTI



- tenendo conto dell'età dei bambini, le insegnanti faranno sempre riferimento ai genitori per ogni comunicazione o problema;
- si trovano in classe prima dell'arrivo dei bambini per favorirne l'accoglienza;
- si incontrano una volta la settimana per attuare la programmazione e la verifica delle attività settimanali;
- curano il registro di classe, controllano le assenze, tengono aggiornato il registro dei verbali;
- mantengono l'ordine della classe, l'attenzione durante le attività, il comportamento corretto e garantiscono il silenzio anche durante gli spostamenti tra i piani;
- vigilano sul materiale a loro disposizione, e sui locali, perché non siano deteriorati;
- all'inizio dell'anno scolastico espongono ai genitori il Piano di lavoro, i principi essenziali del Piano Triennale Offerta Formativa (P.T.O.F.) e del Progetto Offerta Formativa (P.O.F.);
- non usano, se non in casi eccezionali, i telefoni portatili durante le attività;
- durante l'anno svolgono i colloqui individuali con i genitori previo appuntamento;
- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividono il carisma dell'Istituto;
- il docente pone particolare attenzione agli alunni più deboli e favorisce il loro inserimento all'interno della classe;
- accompagnano i bambini alle uscite didattiche e non li lasciano mai soli;
- assicurano la vigilanza sui bambini in maniera assidua e costante dal momento in cui sono loro affidati fino a quando vengono riconsegnati alle famiglie;
- non possono somministrare medicinali; per malattie croniche o farmaci salva-vita, verrà concordata con il genitore una modalità specifica secondo prescrizione medica;
- si aggiornano annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- partecipano al Collegio docenti di Sezione, alle riunioni docenti-genitori secondo il calendario programmato dalla Scuola, al Collegio Unitario e al Consiglio di Istituto (per chi ne è rappresentante);
- preparano con cura le attività, adottano con sensibile professionalità i mezzi pedagogici e didattici che l'esperienza suggerisce e che le reali situazioni della sezione e dei singoli alunni consentono. Tengono conto, aggiornandosi, dei criteri indicati dai documenti della Riforma scolastica;
- in caso di proprio ritardo, il docente avverte la Scuola che provvede nel modo più opportuno;
- rispettano il divieto assoluto di fumare negli ambienti scolastici;
- rispettano il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispettano la normativa inerente alla privacy;
- sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente scolastico;
- i docenti non possono accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni.

ASSISTENTI

Le assistenti sono presenti con funzione di vigilanza durante tutto il periodo di permanenza dei bambini alla Scuola dell'Infanzia.

- accompagnano i bambini in bagno e si occupano della loro igiene personale;
- coadiuvano le insegnanti durante la somministrazione dei pasti;
- hanno un ruolo di supporto al lavoro educativo delle insegnanti.

Le assistenti di Scuola dell'Infanzia sono tenute a:

- accettare il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividere il carisma dell'Istituto;
- rispettare il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;



- non usare, se non in casi eccezionali, i telefoni portatili durante le attività;
- rispettano il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispettano la normativa inerente alla privacy;
- vestire con un abbigliamento curato e consono all'ambiente educativo;
- vigilare sul materiale a loro disposizione perché non sia deteriorato;
- non accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie.

ALUNNI

- tenuto conto dell'età dei bambini, le insegnanti faranno sempre riferimento ai genitori per ogni comunicazione o problema;
- i bambini devono arrivare in classe entro le ore 9, in modo da permettere un sereno e continuativo svolgimento delle attività;
- un occasionale permesso di entrata posticipata oltre le ore 9 viene concesso previa comunicazione scritta da parte dei genitori al docente di Sezione e solo in casi particolari. I bambini in questo caso attenderanno al loro arrivo in Istituto con il proprio accompagnatore nell'atrio e saranno quindi accompagnati in sezione dagli assistenti della Scuola dell'Infanzia appena possibile;
- in caso di malessere dei bambini, saranno avvertiti i genitori per agevolare un'eventuale uscita anticipata;
- ogni bambino dovrà indossare il grembiule;
- comportamento e responsabilità: ogni bambino sarà responsabile di eventuali danni procurati al materiale didattico; qualora non sia possibile individuare il responsabile, risponderanno gli alunni di tutta la sezione per eventuali danni che si verificassero al materiale dell'Istituto, nelle aule, nel corridoio, nei bagni, ecc.; l'Istituto non risponde dei beni e di altri oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante una accurata vigilanza;
- scienze motorie: alle lezioni di Motoria, sia che si svolgano in palestra che all'aperto, i bambini dovranno recarsi e rientrare sempre tutti insieme e sotto la sorveglianza del docente e dell'assistente che li accompagna. In palestra è obbligatorio calzare le scarpe da ginnastica e indossare gli indumenti idonei;
- uscita dopo le 16.15: i bambini che all'uscita non sono immediatamente prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, e che non sono iscritti al servizio di prolungamento orario, vengono affidati alle suore della portineria o al servizio di prolungamento orario (con relativo onere economico derivante per la famiglia).

GENITORI

- i genitori, o chi ne fa le veci, si assumono l'impegno di realizzare una piena e leale collaborazione con la Scuola nello spirito del Progetto Educativo e del carisma dell' Istituto;
- all'inizio dell'anno scolastico, durante il Consiglio di Sezione (insegnanti — genitori), si svolgeranno le elezioni del rappresentante di sezione; condurranno l'incontro i docenti, presentando ai genitori l'organico della sezione e gli obiettivi educativi e didattici della Scuola e le modalità di svolgimento delle elezioni;
- nel mese di maggio si svolgerà una seconda riunione per la verifica e la valutazione delle attività svolte;
- sono previsti colloqui individuali con i genitori;
- ogni genitore è tenuto a prestare attenzione alle varie comunicazioni che saranno esposte in bacheca e a collaborare serenamente con i docenti;
- i genitori devono portare i bambini a Scuola entro le ore 9.00. Non potranno sostare nell'atrio;



- se i genitori, per motivi di lavoro o altro, non possono venire personalmente a prendere i bambini, devono fornire alla docente un'autorizzazione scritta con il nome della persona da loro incaricata che si presenterà munita di documento di identità (la persona delegata deve essere maggiorenne);
- all'accoglienza e al ricongiungimento per svestire/rivestire i bambini, si devono utilizzare esclusivamente le apposite panche poste in corridoio;
- i genitori non possono introdurre animali da compagnia nell'Istituto, eccezione fatta per i cani guida per ipovedenti;
- i genitori non possono somministrare cibo ai bambini nei corridoi del plesso;
- il rappresentante di sezione:
 - è eletto dai genitori nella prima riunione di classe;
 - è disponibile ad attività di supporto al personale docente per iniziative didattiche, senza entrare nel merito della didattica stessa o su casi singoli; favorisce momenti di condivisione secondo l'indirizzo cristiano dell'Istituto; si tiene aggiornato riguardo alla vita della Scuola; media eventuali questioni e modera le discussioni tra i genitori;
 - favorisce il rapporto tra docenti e genitori, evitando sovrapposizione di ruoli;
 - presenza alle riunioni collegiali convocate dalla Scuola;
 - non è autorizzato a fare comunicazioni ufficiali alle famiglie e in nome e per conto della Scuola, se non esplicitamente richiesto.
- ogni tre anni avverrà l'elezione della "componente genitori" nel Consiglio d'Istituto.
- i genitori non possono fare regali, se non di modico valore, a coordinatrice, responsabile di plesso, docenti e assistenti;

Criteria per l'Accoglimento delle Domande di Iscrizione

Trattandosi di scuola cattolica non è consentito non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica



REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

COORDINATRICE delle ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattiche;
- si assume tutte le responsabilità connesse alla Direzione della Scuola;
- firma i documenti;
- cura la convocazione del Collegio docenti di classe e delle riunioni docenti e genitori, e le presiede;
- cura la convocazione del GLHO per poter redigere il PAI annuale con i docenti incaricati;
- dispone con i docenti incaricati la compilazione annuale del RAV e del PDM;
- promuove la continuità didattica nei vari gradi di Istruzione;
- promuove e coordina, nel rispetto della libertà d'insegnamento e d'intesa con il Collegio docenti, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento;
- corrisponde con l'Ufficio Scolastico Regionale Lombardo e con il Consiglio Scolastico Amministrativo di Milano;
- esegue e fa eseguire le disposizioni del Regolamento interno e delle leggi scolastiche;
- cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo;
- cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy.

RESPONSABILE DI PLESSO / COORDINATORE DI CLASSE

La responsabile della Scuola Primaria provvede all'andamento del servizio in continuo confronto con la Coordinatrice ed il Gestore dell'Istituto e in particolare:

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattico-educative;
- elabora, in collaborazione con i docenti, gli indirizzi didattici, pedagogici e organizzativi;
- coordina il gruppo di lavoro nella definizione della programmazione annuale e organizza l'attività lavorativa dei docenti;
- coordina la programmazione dei singoli docenti e tiene un collegamento costante con il coordinatore delle attività educative e didattiche;
- raccoglie e incanala al gestore e al coordinatore le richieste provenienti dai colleghi, dagli studenti e dai genitori;
- promuove iniziative di aggiornamento in itinere e riunisce, settimanalmente, i docenti in incontri collegiali che presiede;
- garantisce che la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe siano corrette chiare ed esaurienti;
- garantisce alcune attività amministrative proprie della Scuola Primaria;
- promuove la continuità educativa nei vari gradi di Istruzione;
- stimola la partecipazione dei genitori nelle diverse occasioni d'incontro
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- si aggiorna annualmente per offrire un servizio sempre più professionale e pedagogicamente qualificato;
- rispetta il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- la responsabile di plesso non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli bambini;
- invita il personale ad avere un abbigliamento curato e consoni all'ambiente di lavoro.



DOCENTI

- si ritrovano in atrio alle ore 8:15; un docente a turno è presente alle ore 8:00 per garantire l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e similmente cura l'uscita al termine delle lezioni; i docenti salgono in classe alle ore 8:20; l'inizio delle lezioni è previsto per le ore 8:30;
- il docente giustifica i ritardi entro i primi cinque minuti; per i casi particolari, quando il ritardo supera i cinque minuti (visite mediche e/o per motivi di famiglia...), l'autorizzazione viene concessa dal docente; per i ritardi sistematici oltre i cinque minuti l'alunno non potrà salire in aula, ma aspetterà con il proprio accompagnatore in portineria. L'addetta contatterà un incaricato che accompagnerà l'alunno in classe;
- non autorizza uscite anticipate comunicate telefonicamente o via mail; le autorizzazioni devono essere scritte su formato cartaceo e firmate dai genitori;
- è tenuto a conoscere e ad attuare le direttive dell'Ufficio Scolastico Regionale Lombardo e del Centro Servizi Amministrativi di Milano;
- conosce e rende operativi il Regolamento dell'Istituto, della Scuola, il Progetto Educativo e il PTOF e condivide il Carisma dell'Istituto;
- è vietato l'uso dei cellulari. Tuttavia è consentito l'uso del cellulare e di dispositivi mobili per le attività didattiche;
- in caso di proprio ritardo, il docente avverte la Scuola che provvede nel modo più opportuno;
- è vietato impartire lezioni private ad alunni della Scuola, loro parenti o affini;
- i docenti sono tenuti al rispetto delle norme per l'uso delle aule speciali (informatica, audiovisivi, aula di musica, palestra) e controllano, all'inizio e alla fine di ogni ora di lezione, il buon funzionamento delle attrezzature e del materiale didattico usato;
- ogni docente garantisce la continua e costante vigilanza sugli alunni, sul loro comportamento e sulla loro sicurezza;
- il docente pone particolare attenzione agli alunni più deboli e favorisce il loro inserimento all'interno della classe;
- è compito dell'insegnante controllare le assenze degli alunni, richiedere le giustificazioni, tenere aggiornato il registro; curare l'ordine della classe, l'attenzione durante le lezioni, il comportamento corretto e garantire il silenzio anche durante gli spostamenti tra i piani;
- il docente presenta, entro la fine di giugno, la scaletta del piano di lavoro per la classe, prepara con cura le lezioni, corregge i compiti ed usa gli accorgimenti ed i mezzi didattici che l'esperienza gli suggerisce e che le reali possibilità della classe consentono. Il piano di lavoro approfondito verrà presentato entro la fine di ottobre;
- in giorni ed ore stabilite, l'insegnante si tiene a disposizione dei genitori degli alunni per un colloquio che permetta una maggiore conoscenza e collaborazione; questi incontri hanno luogo nelle stanze adibite ai colloqui, fuori dall'orario scolastico; l'orario stabilito è comunicato ai genitori per tempo sul diario scolastico ed è esposto nella bacheca nell'atrio;
- ogni insegnante partecipa al Collegio dei docenti:
 - per attività di programmazione e di verifica;
 - per valutare periodicamente la programmazione svolta;
 - per la scelta e l'adozione dei testi scolastici;
 - per ogni eventuale necessità della Scuola.
- ogni insegnante è tenuto:
 - a compilare le apposite schede di valutazione del I e II quadrimestre;
 - a eseguire le operazioni di scrutinio e a consegnare le schede ai genitori;
 - a convocare e presiedere le assemblee dei genitori della classe (minimo due volte l'anno) per esporre il piano di lavoro annuale, il percorso formativo e didattico della classe, proporre interventi operativi, eventuali attività complementari e visite di istruzione.



- il docente, durante le visite didattiche o gite di istruzione, non lascerà mai soli gli alunni. Si ricorda che per ogni 15 alunni è necessaria la vigilanza di un docente;
- è fatto divieto assoluto di fumare nei locali della Scuola;
- rispettano il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispettano la normativa inerente alla privacy;
- i docenti sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente scolastico;
- i docenti non possono accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni;
- non possono somministrare medicinali; per malattie croniche o farmaci salva-vita, verrà concordata con il genitore una modalità specifica secondo prescrizione medica;
- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividono il carisma dell'Istituto.

ALUNNI

- frequentano regolarmente la Scuola, sono puntuali ad entrare in classe e sono tenuti ad osservare le altre disposizioni orarie stabilite dalla Scuola;
- durante le lezioni rimangono in classe mantenendo un comportamento corretto e rispettoso dell'insegnante, dei compagni e dell'ambiente;
- non è loro consentito uscire dalle aule durante le ore di lezione, salvo casi particolari valutati dal docente;
- negli eventuali spostamenti dalla propria aula, si comportano correttamente, rispettano l'attività scolastica che si svolge regolarmente nelle altre aule;
- iniziano le lezioni con una breve preghiera;
- rispettano il materiale didattico di loro uso, mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali ed evitando sprechi;
- adottano il diario ufficiale dell'Istituto come strumento operativo per organizzare il proprio lavoro a scuola;
- indossano obbligatoriamente almeno un capo dell'uniforme sportiva (T-shirt / felpa) con il logo dell'Istituto durante le uscite didattiche e ogni attività istituzionale (open day, tornei e spettacoli);
- eseguono i compiti assegnati, rispettano i tempi dei compagni e aiutano quelli in difficoltà;
- ogni alunno è tenuto ad osservare il Regolamento della Scuola, a rispettare e di essere rispettato dai compagni e dagli adulti; accetta il richiamo/rimprovero per sua mancanza;
- le assenze sono giustificate dai genitori;
- non sono consentite uscite anticipate se non autorizzate dai docenti;
- è vietato portare a Scuola giochi elettronici di cui la Scuola non è responsabile anche in caso di danni o furti;
- è vietato l'uso dei cellulari;
- mensa e ricreazione: nello spostarsi dalle classi alla sala mensa, gli alunni sono accompagnati dai docenti. Il comportamento è educato e dignitoso; quando sono tutti presenti in sala mensa, si recita una breve preghiera. Durante il pasto: atteggiamento educato e rispettoso verso le persone che dispensano il cibo e verso il cibo stesso; si resta fermi al proprio posto, non si parla a voce alta e, tanto meno, da un tavolo all'altro. Al termine della mensa sono accompagnati in cortile o in salone per la ricreazione; il docente addetto alla vigilanza, coadiuvato da un addetto alla ricreazione, darà eventuali indicazioni specifiche anche in base al meteo. Chi non usufruisce del servizio mensa, deve rientrare alle ore 14.00.
- comportamento e responsabilità: ogni alunno avrà il suo posto in aula e sarà responsabile di eventuali danni al banco o alla sedia; per eventuali danni che si verificassero al materiale dell'Istituto, nelle aule, nel corridoio, nei bagni, ecc., qualora non sia possibile individuare il responsabile, risponderanno gli alunni di tutta la classe; l'Istituto non risponde dei beni e di altri oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante una accurata vigilanza;



- scienze motorie: alle lezioni di Scienze motorie, sia che si svolgano in palestra che all'aperto, gli alunni dovranno recarsi e rientrare sempre tutti insieme e sotto la sorveglianza dell'insegnante; anche durante le suddette lezioni è assolutamente proibito allontanarsi dall'ambiente interno o esterno ove si compiono le esercitazioni ed i giochi; in palestra è obbligatorio calzare le scarpe da ginnastica e indossare gli indumenti idonei;

GENITORI

I genitori, o chi ne fa le veci, degli alunni si impegnano:

- a collaborare attivamente con gli insegnanti alla realizzazione del processo educativo del proprio figlio;
- a partecipare alle riunioni di classe e ai colloqui individuali per essere informati sull'andamento delle attività programmate, delle verifiche e delle valutazioni intermedie e finali; a partecipare alle varie iniziative proposte dalla Scuola e dagli insegnanti, e a fare essi stessi opportune proposte;
- a instaurare con i docenti un dialogo costante, sincero e aperto per la crescita armonica dei loro figli;
- a rispettare gli orari scolastici per il buon funzionamento della Scuola;
- a non introdurre animali da compagnia nell'Istituto, eccezione fatta per i cani guida per ipovedenti;
- a provvedere al materiale didattico del proprio figlio e aiutarlo a essere responsabile dell'esecuzione dei compiti a casa;
- a comunicare all'insegnante per iscritto le richieste di uscita anticipata e altri permessi riguardanti l'affidamento del proprio figlio a persone di fiducia, qualora fosse impossibilitato a riprendere l'alunno;
- a richiedere i compiti, in caso di assenza dell'alunno, via mail o telefono al coordinatore della classe. Il materiale sarà a disposizione delle famiglie da ritirare in portineria alle ore 16.00.
- a non sostare nell'atrio in entrata e/o uscita del figlio;
- a non salire nelle classi;
- a non fare regali individuali/collettivi al personale docente, se non di modico valore.
- il rappresentante di classe:
 - è eletto dai genitori nella prima riunione di classe;
 - è disponibile ad attività di supporto al personale docente per iniziative didattiche, senza entrare nel merito della didattica stessa o su casi singoli; favorisce momenti di condivisione secondo l'indirizzo cristiano dell'Istituto; si tiene aggiornato riguardo alla vita della Scuola; media eventuali questioni e modera le discussioni tra i genitori;
 - favorisce il rapporto tra docenti e genitori, evitando sovrapposizione di ruoli;
 - presenza alle riunioni collegiali convocate dalla Scuola;
 - non è autorizzato a fare comunicazioni ufficiali alle famiglie e in nome e per conto della Scuola, se non esplicitamente richiesto.
- ogni tre anni avverrà l'elezione della "componente genitori" nel Consiglio d'Istituto.
- Ogni tre anni avverrà l'elezione dei componenti genitori e docenti per il Consiglio d'Istituto di tutta la Scuola.



REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

COORDINATRICE delle ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattiche;
- si assume tutte le responsabilità connesse alla Direzione della Scuola;
- firma i documenti;
- cura la convocazione del Collegio docenti di sezione e delle riunioni docenti e genitori, e le presiede;
- cura la convocazione del GLI per poter redigere il PAI annuale con i docenti incaricati;
- dispone con i docenti incaricati la compilazione annuale del RAV e del PDM;
- promuove la continuità didattica nei vari gradi di Istruzione;
- promuove e coordina, nel rispetto della libertà d'insegnamento e d'intesa con il Collegio docenti, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento;
- corrisponde con l'Ufficio Scolastico Regionale Lombardo e con il Consiglio Scolastico Amministrativo di Milano;
- esegue e fa eseguire le disposizioni del Regolamento Interno e delle leggi scolastiche;
- cura i rapporti con le famiglie, collaborando con i genitori sul piano educativo;
- cura la buona conservazione dell'edificio, del suo arredamento e del materiale didattico;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividono il carisma dell'Istituto.

COORDINATRICE DI CLASSE

La coordinatrice di classe della Scuola Secondaria provvede all'andamento del servizio in continuo confronto con la Coordinatrice delle attività educative e didattiche e in particolare:

- assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività didattico- educative;
- elabora, in collaborazione con i docenti, gli indirizzi didattici e organizzativi;
- coordina il gruppo di lavoro nella definizione della programmazione annuale e organizza l'attività lavorativa dei docenti;
- coordina la programmazione dei singoli docenti e tiene un collegamento costante con il coordinatore delle attività educative e didattiche.
- raccoglie e incanala al gestore e al coordinatore le richieste provenienti dai colleghi, dagli studenti e dai genitori;
- promuove iniziative di aggiornamento in itinere e riunisce, settimanalmente, i docenti in incontri collegiali che presiede;
- garantisce che la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di classe siano corrette chiare ed esaurienti;
- garantisce alcune attività amministrative proprie della Scuola Secondaria;
- promuove la continuità didattica nei vari gradi di Istruzione;
- stimola la partecipazione dei genitori nelle diverse occasioni d'incontro;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- rispetta il divieto assoluto di fumare negli ambienti dell'Istituto;
- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- non può accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni.

DOCENTI



- i docenti della prima ora si trovano in sala professori dalle ore 7:50; un docente a turno scende in atrio per garantire l'accoglienza degli alunni e li accompagna al piano alle ore 7:55; l'inizio delle lezioni è previsto per le ore 8:00;
- l'insegnante giustifica i ritardi entro i primi cinque minuti; per i casi particolari, quando il ritardo superi i cinque minuti (visite mediche e per motivi di famiglia...) l'autorizzazione scritta sul libretto dalle famiglie viene siglata dal docente dell'ora di competenza; per i ritardi sistematici, l'alunno riceverà un richiamo scritto sul libretto.
- il docente non può autorizzare uscite anticipate comunicate telefonicamente o via mail; le autorizzazioni all'uscita devono essere scritte sul libretto personale e firmate dai genitori o chi ne fa le veci;
- il docente è tenuto a conoscere e ad attuare le direttive dell'Ufficio Scolastico Regionale Lombardo e del Centro Servizi Amministrativi di Milano;
- il docente conosce e rende operativi il Regolamento dell'Istituto, della Scuola, il Progetto Educativo e il PTOF e condivide il Carisma dell'Istituto;
- è vietato l'uso dei cellulari; tuttavia, su indicazione del docente, cellulari e dispositivi mobili sono consentiti per le attività didattiche;
- in caso di proprio ritardo, il docente avverte la Scuola che provvede nel modo più opportuno;
- è vietato impartire lezioni private ad alunni della Scuola, loro parenti o affini;
- i docenti sono tenuti al rispetto delle norme per l'uso delle aule speciali (informatica, audiovisivi, aula di musica, palestra) e controllano, all'inizio e alla fine di ogni ora di lezione, il buon funzionamento delle attrezzature e del materiale didattico usato;
- ogni docente garantisce la continua e costante vigilanza sugli alunni, sul loro comportamento e sulla loro sicurezza, per tutto il tempo in cui vengono allo stesso affidati;
- il docente pone particolare attenzione agli alunni più deboli e favorisce il loro inserimento all'interno della classe;
- è compito dell'insegnante controllare le assenze degli alunni, richiedere le giustificazioni, tenere aggiornato il registro; curare l'ordine della classe, l'attenzione durante le lezioni, il comportamento corretto e garantire il silenzio anche durante gli spostamenti tra i piani;
- il docente presenta entro la fine di giugno la scaletta del piano di lavoro per la classe, prepara con cura le lezioni, corregge i compiti ed usa gli accorgimenti ed i mezzi didattici che l'esperienza gli suggerisce e che le reali possibilità della classe consentono. Il piano di lavoro approfondito verrà presentato entro la fine di ottobre;
- in giorni ed ore stabilite, l'insegnante si tiene a disposizione dei genitori degli alunni per un colloquio che permetta una maggiore conoscenza e collaborazione; questi incontri hanno luogo nella sala professori, fuori dall'orario scolastico; l'orario stabilito è comunicato ai genitori per tempo sul libretto scolastico ed è esposto nella bacheca nell'atrio;
- ogni insegnante partecipa al Collegio dei docenti:
 - per attività di programmazione e di verifica
 - per valutare periodicamente la programmazione svolta
 - per la scelta e l'adozione dei testi scolastici
 - per ogni eventuale necessità della Scuola.
- ogni insegnante è tenuto:
 - a compilare le apposite schede di valutazione del I e II quadrimestre;
 - a eseguire le operazioni di scrutinio e a consegnare le schede ai genitori;
 - a convocare e presiedere le assemblee dei genitori della classe (minimo due volte l'anno) per esporre il piano di lavoro annuale, il percorso formativo e didattico della classe, proporre interventi operativi, eventuali attività complementari e visite di istruzione.
- il docente, durante le visite didattiche o gite di istruzione, non lascerà mai soli gli alunni; si ricorda che per ogni 15 alunni è necessaria la vigilanza di un docente;



- accettano il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condividono il carisma dell'Istituto;
- in caso di proprio ritardo, il docente avverte la Scuola che provvede nel modo più opportuno;
- è fatto divieto assoluto di fumare nei locali della Scuola;
- rispettano il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispettano la normativa inerente alla privacy;
- i docenti sono tenuti ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente scolastico;
- i docenti non possono accettare regali, se non di modico valore, da parte delle famiglie degli alunni;
- non possono somministrare medicinali; per malattie croniche o farmaci salva-vita, verrà concordata con il genitore una modalità specifica secondo prescrizione medica;

ALUNNI

- lo studente ha il diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che ne rispetti e ne valorizzi l'identità, anche attraverso l'orientamento, e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ha il diritto e il dovere di partecipare attivamente alla vita della Scuola e di essere a conoscenza delle norme che la regolano. I docenti e il coordinatore delle attività didattico-educative preside cercheranno di attivare un dialogo costruttivo con gli studenti e le loro famiglie sulle scelte di loro competenza;
- ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento;
- ha diritto di trovare nella nostra Scuola proposte di linee progettuali basate sui forti valori spirituali alla luce del Vangelo, valori che diano sicurezza nel disorientamento, perspicacia nelle scelte esistenziali, convinzioni moralmente appaganti, certezza di camminare sulla via giusta durante gli snodi critici della vita;
- ha il dovere di rispettare i principi di ogni persona che gli vive accanto — sia la sua cultura, che la sua diversità etnica, linguistica e religiosa. Con il suo comportamento collaborativo e solidale, lo studente deve offrire il suo contributo per una realtà interculturale pacifica, per una convivenza civile ed umana;
- è tenuto a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio;
- deve rispettare qualsiasi membro della comunità scolastica e mantenere un comportamento corretto e adeguato;
- è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in suo possesso;
- è tenuto ad utilizzare correttamente l'ambiente ed il materiale scolastico in modo da non recare danni ed evitare sprechi;
- adotta il diario ufficiale dell'Istituto come strumento operativo per organizzare il suo lavoro a scuola;
- indossa obbligatoriamente almeno un capo dell'uniforme sportiva (T-shirt / felpa) con il logo dell'Istituto durante le uscite didattiche e ogni attività istituzionale (open day, tornei e spettacoli);
- a chiunque è vietato in modo assoluto fumare nei locali dell'Istituto;
- è vietato l'uso di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici portatili. Se non autorizzati a fine didattico per esigenze specifiche dell'alunno quali strumenti compensativi/dispensativi, essi verranno sequestrati e riconsegnati solo ai genitori o chi ne fa le veci. Le famiglie saranno avvisate del sequestro del dispositivo tempestivamente dalla segreteria scolastica;
- le lezioni iniziano con una breve preghiera;
- entrata/ritardi: gli alunni entrano in classe accompagnati, dall'atrio della Scuola, da un docente alle ore 7,55: le lezioni hanno inizio alle ore 8,00; vi è l'opportunità di entrare in classe sino alle ore 8.05 senza dover giustificare; oltre questo orario coloro che giungeranno in ritardo dovranno presentare regolare giustificazione per il ritardo il giorno stesso o quello successivo; l'eventuale entrata alle ore successive di lezione per cause diverse dal ritardo è consentita soltanto in casi eccezionali e agli alunni che si presenteranno con l'apposita giustificazione scritta sul libretto dai genitori o chi ne fa le veci;



- uscita anticipata: non è consentita l'uscita prima del termine delle lezioni, cioè alle ore 13,35. La deroga sarà ammessa solo se un genitore verrà personalmente a prendere l'allievo. Non si concedono permessi richiesti per telefono, ma solo presentando l'apposita richiesta sul libretto, debitamente firmata dal genitore sotto dichiarazione di responsabilità;
- qualora per necessità della Scuola gli alunni di un'intera classe o di tutte le classi dovessero essere fatti uscire prima del termine effettivo delle lezioni, ne sarà data comunicazione nei giorni precedenti, facendo scrivere in anticipo sul libretto che dovrà essere visionato e firmato dai genitori o da chi ne fa le veci, i quali si assumeranno tutte le responsabilità per gli inconvenienti che potrebbero derivare dall'uscita anticipata dell'alunno;
- assenze e giustificazioni: le assenze devono essere giustificate, dal genitore o da chi ne fa le veci, sul libretto debitamente compilato e firmato da presentare il giorno del rientro a Scuola dopo l'assenza; qualora l'alunno si presenti senza giustificazione, sarà ugualmente trattenuto a Scuola, ma sollecitato a provvedere a giustificare il giorno successivo;
- allontanamento dalla Scuola: è assolutamente proibito allontanarsi dai locali della Scuola per qualsiasi ragione. La Scuola non potrà rispondere delle conseguenze che potrebbero derivare dal mancato rispetto di tale disposizione; non è consentito inoltre allontanarsi dalle classi, né uscire nel corridoio durante i cambi d'ora;
- intervallo: dalle ore 10,45 alle ore 10,55 si effettua l'intervallo di riposo dalle lezioni durante il quale gli alunni possono accedere ai servizi igienici e fare merenda; l'intera classe trascorrerà il tempo di ricreazione nel corridoio secondo le disposizioni dell'insegnante in orario al quale è affidata la sorveglianza; è richiesta massima attenzione per mantenere la pulizia nei servizi igienici, la correttezza del comportamento e la puntualità nel riprendere regolarmente le lezioni;
- mensa e ricreazione: nello spostarsi dalle classi alla sala mensa, gli alunni sono accompagnati dai docenti. Il comportamento è educato e dignitoso; quando sono tutti presenti in sala mensa, si recita una breve preghiera. Durante il pasto: atteggiamento educato e rispettoso verso le persone che dispensano il cibo e verso il cibo stesso; si resta fermi al proprio posto, non si parla a voce alta e, tanto meno, da un tavolo all'altro. Al termine della mensa sono accompagnati in cortile o in salone per la ricreazione; il docente addetto alla vigilanza, coadiuvato da un addetto alla ricreazione, darà eventuali indicazioni specifiche anche in base al meteo. Chi non usufruisce del servizio mensa, deve rientrare alle ore 14.30.
- biblioteca: la Scuola dispone di una biblioteca scolastica ad uso degli alunni;
- uscite dalla classe: durante lo svolgimento delle lezioni è consentito agli alunni di accedere ai servizi igienici solo in casi di effettiva necessità, sempre con l'autorizzazione dell'insegnante;
- scienze motorie: alle lezioni di Scienze motorie, sia che si svolgano in palestra che all'aperto, gli alunni dovranno recarsi e rientrare sempre tutti insieme e sotto la sorveglianza dell'insegnante; anche durante le suddette lezioni è assolutamente proibito allontanarsi dall'ambiente interno o esterno ove si compiono le esercitazioni ed i giochi; in palestra è obbligatorio calzare le scarpe da ginnastica e indossare gli indumenti idonei;
- comportamento e responsabilità: ogni alunno avrà il suo posto in aula e sarà responsabile di eventuali danni al banco o alla sedia; per eventuali danni che si verificassero al materiale dell'Istituto, nelle aule, nel corridoio, nei bagni, ecc., qualora non sia possibile individuare il responsabile, risponderanno gli alunni di tutta la classe; l'Istituto non risponde dei beni e di altri oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante una accurata vigilanza;
- vita scolastica: la vita della Scuola sarà ispirata alla civile convivenza, nonché al rispetto democratico fra le varie componenti; il comportamento degli alunni dovrà essere educato e corretto, oltre che nelle aule anche negli altri locali della Scuola e dell'Istituto, evitando gesti, schiamazzi, corse; è impegno degli alunni rendersi compartecipi e responsabili a mantenere pulito, dignitoso, accogliente, ordinato l'ambiente che essi abitano per tante ore della giornata e che deve contribuire alla serenità richiesta per l'esercizio delle facoltà spirituali della persona;



- disciplina: la mancata osservanza dei doveri, in quanto lesiva dei diritti altrui, può essere oggetto di sanzioni disciplinari, con la finalità educativa di ripristinare un rapporto equilibrato di diritti e doveri all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica; tali provvedimenti potranno essere emanati, secondo la gravità del comportamento, dalla Coordinatrice, dai singoli docenti, dal Consiglio di Classe, dal Collegio docenti, e, in ultima istanza dal Consiglio d'Istituto;
- provvedimenti disciplinari e sanzioni: compito preminente della Scuola è educare e formare, non punire; a questo principio ispiratore deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare; i provvedimenti disciplinari quindi hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica per lo studente e per la classe; la responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia; le sanzioni sono sempre temporanee; nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano; la volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare; la reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore; nel caso di danneggiamenti volontari e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione, di accordo e di impegno per una concertata strategia di recupero.

GENITORI

I genitori, o chi ne fa le veci, degli alunni si impegnano:

- a collaborare attivamente con gli insegnanti alla realizzazione del processo educativo del proprio figlio;
- a partecipare alle riunioni di classe, ai colloqui individuali per essere informati sull'andamento delle attività programmate, delle verifiche e delle valutazioni intermedie e finali, a partecipare alle iniziative varie proposte dalla Scuola e dagli insegnanti, e a fare essi stessi opportune proposte;
- a instaurare con i docenti un dialogo costante, sincero e aperto per la crescita armonica dei loro figli;
- a rispettare gli orari scolastici per il buon funzionamento della Scuola;
- a non introdurre animali da compagnia nell'Istituto, eccezione fatta per i cani guida per ipovedenti;
- a provvedere al materiale didattico del proprio figlio e aiutarlo a essere responsabile dell'esecuzione dei compiti a casa;
- a comunicare sul libretto al docente della rispettiva ora eventuali richieste di uscita anticipata e altri permessi riguardanti l'affidamento dell'alunno a persona autorizzata, qualora fosse impossibilitato a riprendere il figlio; i genitori o chi ne fa le veci devono comunicare alla scuola le modalità di consegna o di ritiro del minore.
- a richiedere i compiti, in caso di assenza dell'alunno, via mail o telefono alla segreteria didattica che provvederà all'inoltro al coordinatore della classe. Il materiale sarà a disposizione delle famiglie da ritirare in portineria alle ore 13.35.
- a non sostare nell'atrio una volta che il proprio/a figlio/a è stato affidato/a all'insegnante o alla persona indicata o una volta che il proprio/a figlio/a viene affidato ai genitori o a chi ne è autorizzato;
- a non salire nelle classi;
- a non fare regali individuali/collettivi al personale docente, se non di modico valore.
- il rappresentante di classe:
 - è eletto dai genitori nella prima riunione di classe;
 - è disponibile ad attività di supporto al personale docente per iniziative didattiche, senza entrare nel merito della didattica stessa o su casi singoli; favorisce momenti di condivisione secondo l'indirizzo



cristiano dell'Istituto; si tiene aggiornato riguardo alla vita della Scuola; media eventuali questioni e modera le discussioni tra i genitori;

- favorisce il rapporto tra docenti e genitori, evitando sovrapposizione di ruoli;
- presenza alle riunioni collegiali convocate dalla Scuola;
- non è autorizzato a fare comunicazioni ufficiali alle famiglie e in nome e per conto della Scuola, se non esplicitamente richiesto.
- ogni tre anni avverrà l'elezione della componente genitori nel Consiglio d'Istituto.

Il rispetto del presente regolamento esenta i docenti e la direzione scolastica da qualsivoglia responsabilità civile e penale nei confronti degli studenti.



REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

PERSONALE AMMINISTRATIVO

- rispetta il "segreto d'ufficio" su ciò che è specifico della Scuola e rispetta la normativa inerente alla privacy;
- è tenuto al rispetto del materiale e dei documenti che gestisce, nonché alla loro corretta conservazione;
- non lascia il proprio ufficio incustodito né espone alla vista documenti contenenti dati personali e/o sensibili di utenti e colleghi dipendenti;
- accetta il contratto AGIDAE, il Regolamento Interno e condivide il carisma dell'Istituto;
- in caso di proprio ritardo o assenza, avverte la Scuola che provvede nel modo più opportuno;
- è tenuto ad un abbigliamento curato e consono all'ambiente scolastico;
- non può accettare regali da parte delle famiglie degli utenti;
- è fatto divieto assoluto di fumare nei locali della Scuola.

Procedure amministrative relative all'Iscrizione:

Nido di Infanzia	✓ Modulo di iscrizione
	✓ Certificato Vaccinale
	✓ Carta di identità e tessera sanitaria Alunno
Scuola dell'Infanzia	✓ Modulo di iscrizione
	✓ Certificato Vaccinale
	✓ Carta di identità e tessera sanitaria Alunno
Scuola Primaria	✓ Modulo di iscrizione
	✓ SOLO 1° anno Iscrizione on line sul MIUR
	✓ Certificato Vaccinale
	✓ Carta di identità e tessera sanitaria Alunno
Scuola Secondaria di 1° Grado	✓ Modulo di iscrizione
	✓ SOLO 1° anno Iscrizione on line sul MIUR
	✓ Certificato Vaccinale
	✓ Carta di identità e tessera sanitaria Alunno

Criteri per l'Accoglimento delle Domande di Iscrizione

Trattandosi di scuola cattolica non è consentito **non avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica.

Le domande di iscrizione saranno accolte **in ordine cronologico** e sino al completamento delle sezioni per Nido e Scuola dell'Infanzia e delle singole classi per Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado. Hanno precedenza entro il giorno precedente l'Open day annuale gli alunni interni (ed eventuali fratelli o sorelle anche provenienti da altri Istituti) per formalizzare le iscrizioni. Il numero massimo di alunni per la formazione delle future classi prime è 26. E' scelta discrezionale del Gestore la formazione di una eventuale altra sezione.

Agevolazioni su situazioni di temporaneo disagio economico familiare saranno prese in considerazione del Gestore su presentazione di domanda scritta della famiglia, solo se corredata di certificazione ISEE in corso di validità o copia delle dichiarazioni fiscali dei richiedenti.