

# Scuola secondaria di primo grado Michele Rua

## REGOLAMENTO INTERNO GENITORI E ALUNNI

### 1. Ambiente educativo

Gli allievi della Scuola "Michele Rua" sanno di trovarsi in una grande famiglia: vengono riconosciuti i loro diritti e richiesto l'adempimento dei loro doveri, come indicato nel Patto Educativo di Corresponsabilità.

### 2. Calendario scolastico

È predisposto dal Ministero dell'Istruzione, dalla Regione Piemonte e dalla Direzione Generale Regionale di Torino.

La Scuola Secondaria di Primo Grado "Michele Rua" ne adempie le disposizioni, apportando adattamenti approvati dal Consiglio di Istituto.

### 3. Orario

#### Curricolare

- Da lunedì a venerdì dalle 7,55 alle 13,35.
- Lunedì pomeriggio dalle 14,50 alle 16,30.

#### Opzionale

Tutti i giorni dalle 13,35 alle 14,50 servizio mensa (con pranzo fornito dalla scuola oppure pranzo portato da casa) seguito da ricreazione.

Tutti i pomeriggi, dal martedì al venerdì, dalle 14,50 alle 16,30 eventuali rientri pomeridiani (attività opzionali, studio assistito ...).

Si arriva **puntualmente** a scuola con tutto l'occorrente per le lezioni e lo studio.

### 4. Assenze, permessi di entrata/uscita, ritardi

**4.1** Si ricorda che, a norma di legge, l'anno scolastico è valido solo se si frequenta almeno il 75% delle lezioni.

In caso di **assenza**, per riprendere la frequenza a scuola, è necessaria una giustificazione sul diario, sottoscritta da un genitore, con l'indicazione delle date e del motivo dell'assenza stessa, utilizzando l'apposito tagliando da far firmare all'insegnante della prima ora oppure tramite registro elettronico.

L'allievo/a privo/a di giustificazione, o con giustificazione incompleta, sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Preside, che si riserverà di contattare la Famiglia o di far accompagnare l'alunno/a da un genitore. Lo stesso avverrà in caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare.

**Durante la loro assenza gli studenti sono tenuti ad informarsi sulle lezioni, sui compiti assegnati e sulle comunicazioni date.**

**4.2 I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata vanno richiesti sia per le ore di lezione sia per le attività opzionali, i recuperi, lo studio assistito** (qualora l'alunno ne usufruisca) utilizzando gli appositi tagliandi al fondo del diario (non quelli che riguardano le giustificazioni di assenza), da compilare in duplice copia, anche sulla matrice, oppure tramite registro elettronico.

Per le uscite anticipate tali tagliandi andranno fatti firmare dal docente della prima ora il quale aggiornerà il registro online e darà adeguate comunicazioni in segreteria.

L'entrata posticipata andrà giustificata al momento dell'ingresso in classe.

Per motivi organizzativi e per la serietà che comporta una proficua frequenza scolastica, si richiede che le famiglie nel prendere i ragazzi **rispettino il più possibile gli orari stabiliti: 13.35** (termine delle lezioni mattutine) oppure **14.10** (fine pausa mensa), **14.40** (fine ricreazione), **16.30** (fine studio/attività) evitando così ripetute interruzioni.

Per eventuali uscite anticipate i ragazzi dovranno comunque essere prelevati nei locali scolastici da uno dei genitori o da un adulto delegato.

**4.3** La **puntualità** alle lezioni e l'**assiduità** nella frequenza sono elementi che concorrono all'assegnazione del giudizio sul comportamento, che a sua volta influenzerà la valutazione in uscita.

## **5. Comunicazioni scuola-famiglia.**

**a. Il diario**, consegnato a tutti dalla Scuola, è, oltre al Registro elettronico, il documento ufficiale di comunicazione tra la Scuola, gli allievi e la famiglia e come tale non deve essere utilizzato per altri scopi, deve essere tenuto in ordine e **controllato ogni giorno** da un genitore per prendere visione del lavoro assegnato, degli avvisi e delle eventuali altre comunicazioni. Esso rimane un prezioso strumento per aprire in famiglia un sereno dialogo con i ragazzi condividendo le tappe del loro percorso scolastico. È tassativamente vietato l'utilizzo del bianchetto o del cancellino. Nel caso in cui venga dimenticato a casa, il Preside dovrà essere informato e provvederà a rilasciare un foglio sostitutivo, che andrà incollato sulla pagina relativa.

**b. Il Registro elettronico** è il documento ufficiale a cui far riferimento per avvisi, voti, note di dimenticanza e di comportamento, compiti assegnati e argomenti svolti in classe, prenotazione colloqui con i Docenti. Per garantire la serietà di ogni intervento educativo, sia i voti sia le note di vario genere **VANNO VISIONATI E VIDIMATI APPENA POSSIBILE DA PARTE DELLA FAMIGLIA SUL REGISTRO ONLINE.**

**c. L'esonero dall'Educazione Fisica** (parziale o totale) deve essere chiesto al Preside con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.

## **6. Strutture e materiale scolastico**

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola possono essere utilizzati anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.

**La famiglia è tenuta al risarcimento dei danni che il proprio figlio/a ha arrecato, anche involontariamente, agli arredi e alle attrezzature scolastiche.**

## **7. Dispositivi elettronici, denaro e oggetti personali**

Al fine di evitare distrazioni, litigi, smarrimenti e altri inconvenienti, gli/le allievi/e non devono avere con sé telefoni cellulari, smartwatch, videogiochi, tablet, o simili. In caso di infrazione la famiglia verrà informata e tali apparecchiature saranno ritirate; verranno restituite, al termine delle lezioni, direttamente ai genitori.

Chi avesse necessità di utilizzare il telefono cellulare al termine delle attività scolastiche, deve richiedere in presidenza l'apposito modulo di autorizzazione e depositerà il telefono dove gli verrà indicato fino al termine della giornata scolastica.

Si ricorda che, negli ambienti scolastici, la materia è disciplinata dal Prot. n. 30 del 15/03/2007 e dalla Dir. Min. n. 104 del 30/11/2007. Il mancato rispetto di questa norma comporterà sanzioni disciplinari.

La scuola declina ogni responsabilità riguardo a **valori e oggetti personali** smarriti, scomparsi o danneggiati, pertanto tutto ciò che non riguarda la Scuola va tenuto a casa.

## **8. Aule**

Anche gli ambienti dove si svolgono le lezioni hanno un valore educativo e pertanto vanno mantenuti **puliti e ordinati.**

Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. E' bene sempre **chiedere ai docenti il permesso.**

All'ingresso e all'uscita dell'insegnante gli/le allievi/e sono tenuti/e ad alzarsi in piedi, restando al proprio posto, e a salutare; lo stesso avverrà per l'ingresso in aula di qualsiasi adulto, docente o meno.

Durante le ore di lezione:

1. è necessario alzare la mano ed attendere il permesso dell'insegnante per parlare;
2. ci si può alzare o muovere dal proprio posto solo con il permesso dell'insegnante;
3. non è consentito consumare cibi e bevande, né masticare caramelle o chewing-gum;
4. i posti sono assegnati dall'insegnante e si possono cambiare solo previa autorizzazione esplicita dell'insegnante stesso;

5. non è consentito lasciare l'aula per recarsi ai servizi, se non per motivate e particolari necessità: le ampie ricreazioni e gli intervalli sono momenti istituiti in primo luogo per tali esigenze;
6. si deve rispettare l'uso proprio della cattedra, della lavagna, del banco e delle altre attrezzature;
7. il **banco** va tenuto sempre ordinato e va controllato all'uscita; è severamente vietato danneggiarlo con scritte ed incisioni.

### **9. Intervalli e ricreazioni**

Sotto la responsabilità del personale assistente, essi sono importanti momenti educativi che privilegiano partecipazione e vita di gruppo, in luoghi e ambienti ben determinati. Durante l'**intervallo** gli/le allievi/e devono uscire dall'aula per recarsi negli spazi previsti.

La **ricreazione** del dopo pranzo si svolge nei cortili dell'oratorio; qui si devono ritrovare prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane anche gli/le allievi/e che consumano il pranzo al di fuori della Scuola. Lo spostamento verso le aule avviene in gruppo con l'accompagnamento degli insegnanti o educatori. Occorre avere il permesso per recarsi fuori dal cortile o dagli ambienti dove si trovano gli altri compagni. E' fatto inoltre divieto assoluto di uscire dall'edificio della Scuola senza esplicita autorizzazione del Preside.

Il termine delle ricreazioni e degli intervalli è segnalato da una campanella, al cui suono gli/le allievi/e devono interrompere giochi ed intrattenimenti e recarsi al punto di ritrovo.

Durante le ricreazioni non è consentito sostare nelle aule, nei corridoi o agli ingressi della Scuola.

### **10. Sala mensa**

Coloro che usufruiscono del servizio mensa vengono accompagnati dagli insegnanti o educatori nei locali dell'oratorio. Il pranzo va consumato in refettorio, dove è doveroso un comportamento educato come si esige in famiglia e nella società, senza sprecare il cibo che viene proposto: si prenda solo quello che si presume di riuscire a consumare.

### **11. Attività opzionali**

Inserite nel piano educativo-didattico, esse sono concordate dalle famiglie con i docenti. Rientrano a pieno titolo nel curriculum dell'alunno/a, richiedono impegno e interesse e perciò, una volta scelte, devono essere seguite per tutta la loro durata. Eventuali assenze vanno regolarmente giustificate entro il giorno successivo all'assenza.

### **12. Studio assistito e interventi di sostegno**

Lo studio assistito rientra nel piano educativo-didattico e ha lo scopo di avviare gli/le allievi/e ad uno studio autonomo e responsabile. Richiede da parte di tutti impegno e interesse. Eventuali assenze devono essere giustificate in anticipo o il giorno successivo.

Saranno effettuati interventi di sostegno, secondo le modalità stabilite dagli insegnanti, per chi rivela lacune nell'apprendimento. Per garantirne l'efficacia, si esige il massimo impegno da parte degli interessati.

### **13. Comportamento**

A tutti/e sono sempre richiesti il rispetto e la buona educazione nel comportamento e nei rapporti con adulti e coetanei.

Lo studente usi un linguaggio corretto, eviti ogni aggressività, parole offensive e volgarità che verranno nel caso sanzionate.

L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano, quindi deve essere decoroso e consono all'istituzione. A titolo esemplificativo e non esaustivo si raccomanda di evitare l'uso di piercing, trucchi vistosi, abbigliamenti trasandati, scollati o eccessivamente attillati e quanto non sia adeguato ad un ambiente scolastico.

Ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 584 dell'11 /11/1975 e DL n.104 del 12/9/2013 è vietato fumare in tutti i locali dell'istituto compresi i cortili e gli spazi aperti, ed è vietato introdurre nell'istituto sigarette, sigarette elettroniche o similari.

Sono inoltre considerate mancanze gravi: la bestemmia; i discorsi, le letture o simili di genere volgare; l'appropriarsi della roba altrui; l'indifferenza sistematica alle direttive di insegnanti ed educatori.

Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta sul registro elettronico alla famiglia. Nel caso emergano problematiche di varia natura, il Docente coordinatore è delegato a contattare i familiari. Per comportamenti gravemente scorretti il Consiglio di Classe ha la facoltà di comminare eventuali sanzioni.

### **14. Incontro con gli educatori**

Nello stile di Don Bosco, il Direttore, il Preside, il Coordinatore delle attività educative e tutti i Docenti ed Educatori cercano di essere vicini ai ragazzi/e e attenti alle loro esigenze. Per questo gli allievi/e sono incoraggiati a dialogare con loro e crescere in un rapporto fatto di rispetto, confidenza, fiducia e riconoscenza.

### **15. 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 stessa.

In caso di qualsiasi infortunio che avvenga nella scuola, la Segreteria provvederà ad inoltrare l'apposita modulistica per la relativa denuncia all'agenzia assicuratrice che provvederà agli accertamenti e ai rimborsi in modo autonomo.

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.**

#### **16. Colloqui scuola-famiglia**

Sono fondamentali per aiutare le famiglie e i docenti a seguire al meglio il cammino di crescita dei ragazzi; a tal fine si raccomanda di incontrare non solo il docente coordinatore, ma tutti gli insegnanti per condividere il percorso didattico e confrontarsi sulle scelte educative.

Ogni settimana tutti i docenti restano a disposizione nell'orario di ricevimento previsto, sia in presenza sia online.

Tutti i colloqui devono essere prenotati tramite registro elettronico.

#### **17. 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 in vista di una piena ed equilibrata crescita di tutti i ragazzi della classe.

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

Tra questi vengono eletti ogni tre anni anche i 2 rappresentanti al Consiglio di Istituto.

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;
- 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.

I Rappresentanti dei genitori, nel promuovere iniziative, si accorderanno preventivamente con il team dei docenti.