



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

REGOLAMENTO

DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO PARITARIA
"SANT'ORSOLA" - PIACENZA

PREMESSA

La Scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio. Tale finalità è perseguita attraverso:

- il rapporto educativo docente-alunno, il rispetto reciproco e il lavoro didattico che coinvolge l'alunno per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- il rapporto scuola-famiglia, in modo da garantire la continuità educativa secondo il principio della corresponsabilità educativa.

Il presente Regolamento disciplina il rapporto tra utenti e operatori scolastici all'interno dell'Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali tra l'ente gestore e gli iscritti, il personale dipendente ed i collaboratori. Insieme al Piano dell'offerta formativa triennale (PTOF) esso costituisce il documento fondamentale dell'Istituto.

1. GLI ORGANI DELLA SCUOLA

Nella Scuola Sant'Orsola gli organi sono:

- Il Gestore: la Cooperativa sociale Santa Giustina a r.l.
- La Coordinatrice didattica: colei che dirige e coordina la proposta didattica
- Gli Insegnanti, singolarmente intesi
- Il personale non docente /ATA): Segretarie e Assistenti
- Il Consiglio di Scuola
- Il Collegio docenti
- Il Consiglio di classe
- L'Organo di garanzia

2. ORGANI COLLEGIALI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i Docenti in servizio nella **Scuola** ed è presieduto dal Coordinatore didattico o, in via straordinaria, da un suo Delegato.

Ha potere propositivo e di suggerimento di indirizzo sul funzionamento didattico specifico nel rispetto dei criteri e degli obiettivi definiti dall'Ente gestore della Scuola. Delibera in merito a contenuti, metodi, aggiornamenti della didattica, all'adozione dei libri di testo sentito il parere favorevole dei rappresentanti dei Genitori nei Consigli di classe. Sottopone al Consiglio di Scuola e all'approvazione dell'Ente gestore i progetti che richiedono formazione del personale, acquisti, interventi di esperti e comunque un sostegno finanziario.

Il Consiglio di classe (CdC) è composto da tutti i Docenti di ogni classe e dai Genitori eletti annualmente come rappresentanti della loro componente. Riunito con la sola componente Docenti, verifica l'andamento e l'efficacia della programmazione didattica, il raggiungimento degli obiettivi; discute e delibera interventi educativi migliorativi; valuta il profitto degli alunni, scruta gli esiti quadrimestrali. Nelle riunioni a due componenti ha il compito di favorire la comunicazione tra i Docenti ed i Genitori e di raccogliere le osservazioni delle famiglie inerenti all'attività didattica ed educativa. La componente Genitori può formulare proposte in ordine all'azione didattica, ad iniziative di sperimentazione e di integrazione e all'approvazione dei libri di testo. I rappresentanti dei Genitori comunicano alle famiglie i contenuti emersi in ogni incontro. Per l'elezione del proprio rappresentante nel CdC i Genitori di ogni classe si accorderanno in apposita assemblea convocata dal Coordinatore; le operazioni di voto per il rinnovo degli organi collegiali



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

di durata annuale sono indette dall'Ente Gestore entro il mese di ottobre. Ogni genitore della classe può esercitare il diritto di voto e candidarsi. Ogni elettore potrà esprimere una preferenza su scheda ed il voto sarà segreto. Risulterà eletto il genitore che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze. Gli eletti saranno proclamati dal Coordinatore delle attività didattiche, dopo il controllo dei verbali delle singole assemblee di classe.

Il Consiglio di Scuola è l'organismo a cui partecipano tutte le componenti della scuola: amministrazione, dirigenza, docenti, genitori con l'obiettivo di contribuire, nel confronto tra loro e con l'Ente Gestore, alla piena realizzazione dei valori che identificano la scuola. Il Consiglio di Scuola, per le caratteristiche della Scuola e in proporzione al numero dei suoi iscritti, è costituito da 8 membri di cui tre genitori, tre docenti, un personale amministrativo o ausiliario, la coordinatrice didattica. Sono eleggibili tutti coloro che condividono i principi della mutualità e, senza fini di speculazione privata, i principi della dottrina sociale cattolica e perseguono con l'adesione alla Cooperativa Santa Giustina l'interesse generale della comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi scolastici ed educativi a favore dei soci e dei terzi. Il Consiglio di Scuola elabora ed adotta le iniziative proposte dai docenti e dai genitori curandone l'autofinanziamento e gli aspetti organizzativi, sentito il parere vincolante dell'Ente Gestore. Propone altresì all'Ente gestore iniziative utili alla gestione ordinaria della scuola. La Giunta esecutiva del Consiglio di Scuola è costituita da un genitore, un docente ed è presieduta dal coordinatore didattico; essa è competente in merito all'adozione dei provvedimenti disciplinari gravi a carico degli alunni. Avverso tali provvedimenti è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia è costituito da 4 membri, di cui fanno parte un rappresentante dell'Ente Gestore, la Coordinatrice didattica che lo presiede, un insegnante e un genitore eletti dal Consiglio di Scuola, con lo scopo di valutare le condotte degli alunni e l'applicazione delle sanzioni adottate. Esso è competente ad esprimersi sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari adottati ed a decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. ORGANIZZAZIONE INTERNA

3.1. ISCRIZIONE:

l'iscrizione è garantita a tutti gli alunni in regola con i requisiti d'iscrizione nazionali ed avverrà ad insindacabile giudizio del Gestore che, ispirandosi ai principi dell'autonomia scolastica e del proprio statuto, adotterà i seguenti criteri:

- a) esigenze didattiche ed organizzative
- b) numero non eccessivo di alunni nella classe
- c) equilibrio della classe per numero di bambine e bambini
- d) residenza degli alunni per favorire l'integrazione e la socializzazione
- e) provenienza degli alunni per incentivare scambi culturali anche extra-nazionali
- f) considerazione delle preferenze espresse dalle famiglie.
- g) nel passaggio alla secondaria è data preferenza agli alunni che hanno frequentato la scuola primaria S. Orsola, al fine di garantire la continuità educativa.

Tutte le iscrizioni sono effettuate con riserva di accettazioni da parte del gestore

La frequenza alle lezioni prevede il versamento di una quota di iscrizione e di una retta annuale il cui ammontare è stabilito annualmente dal Gestore.

Il Gestore individua modalità e mezzi di sostegno al diritto allo studio degli alunni e delle loro famiglie.

Eventuali spese per acquisto di libri, attrezzature sportive e musicali, sussidi didattici, abbigliamento sono a carico delle famiglie.

Con l'iscrizione del bambino alla Scuola i genitori o l'avente l'esercizio della potestà sullo stesso assumono l'obbligo di collaborare con l'Istituto scolastico alla piena riuscita del progetto didattico della Scuola sia sotto



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

il profilo morale che materiale e di rispettare il presente regolamento avente natura contrattuale.

3.2. ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario dell'attività scolastica è stabilito all'inizio dell'anno scolastico e reso noto con comunicazione scritta.

L'orario curricolare della **primaria** (elementari) si svolge dal lunedì al venerdì per un totale di 27 unità orarie settimanali obbligatorie per tutti con un rientro pomeridiano.

L'orario curricolare della **secondaria** di primo grado (medie) si svolge dal lunedì al venerdì per un totale di 30 unità orarie settimanali obbligatorie per tutti, senza rientro pomeridiano.

I servizi di prescuola e **pomeridiani facoltativi** (doposcuola, mensa, laboratori) sono comunicati all'inizio dell'anno scolastico, secondo l'organizzazione disposta.

Il prescuola consente l'entrata degli alunni dalle ore 07:30; il tempo pre-scuola, dalle 7:30 alle 8:00, è vigilato e assistito dal personale non docente.

Le lezioni curricolari iniziano alle ore 8:00 a seguire, secondo l'organizzazione disposta.

La prima campanella d'ingresso suona alle ore 7:55, gli alunni entrano in aula con l'insegnante alle ore 8:00.

L'inizio e la fine delle diverse lezioni / attività sono segnalati dal suono della campanella.

Docenti e alunni sono tenuti alla puntualità e al rispetto dell'orario.

La pausa mensa tiene luogo nell'arco temporale dalle 12:30 alle 14:00 secondo l'organizzazione disposta.

Il doposcuola inizia alle ore 14:00 e si conclude alle 16:00 secondo l'organizzazione disposta.

I laboratori iniziano alle 16.00 e si concludono alle 18.00

Eventuali modifiche dell'orario saranno preventivamente comunicate agli alunni e alle famiglie.

3.3. VIGILANZA

Gli alunni della Scuola saranno costantemente seguiti durante la loro permanenza all'interno dell'Istituto, sia nel corso dell'attività didattica, sia nei momenti di intervallo, dai docenti o dal personale addetto all'assistenza al quale è parimenti riconosciuto il diritto/dovere di correggere ed educare gli alunni.

3.4. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

È dovere degli alunni frequentare tutte le lezioni ivi comprese le attività didattiche integrative programmate nei tempi curricolari dai competenti organismi collegiali quali: visite a breve o a medio raggio, incontri con esperti, attività di sostegno/recupero/approfondimento e quant'altro sia stato approvato.

L'alunno rimasto assente da uno a cinque giorni e anche per una sola ora alle lezioni obbligatorie, per essere riammesso, dovrà presentare alla Coordinatrice didattica, o al docente delegato, la giustificazione scritta esclusivamente sul diario dell'anno scolastico in corso, firmata da uno dei genitori che ha depositato la firma in segreteria e in calce al diario.

La giustificazione deve essere presentata prima dell'inizio delle lezioni del giorno o dell'ora in cui s'intende riprendere la frequenza.

I docenti non accoglieranno in classe alunni sforniti di giustificazione. Solo la Coordinatrice o il delegato potrà rilasciare un permesso di riammissione provvisoria.

Le assenze di oltre cinque giorni, se previste per motivi di famiglia, devono essere comunicate in anticipo alla Coordinatrice, in forma scritta, tramite diario, da uno dei genitori che ha depositato la firma come sopra.

Per la riammissione del bambino, il genitore autocertifica la guarigione del figlio oppure che il motivo dell'assenza non è dovuto malattia.

3.5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ENTRATA E ALL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

Ingresso a Scuola: i bambini sono consegnati dai genitori all'ingresso della Scuola al personale addetto all'accoglienza e alla vigilanza; saranno condotti in aula solo dai loro insegnanti.

Uscita da Scuola: alla fine delle lezioni, tutti gli alunni sono accompagnati dai loro insegnanti all'uscita e consegnati dai medesimi, o dal personale addetto, ai genitori o a persona autorizzata previo accertamento dell'identità.

3.6. ENTRATE E USCITE ANTICIPATE

L'ingresso dopo le ore 8:00 deve essere autorizzato dalla Coordinatrice o da suo delegato, su motivazione scritta e firmata sul diario da uno dei genitori che ha depositato la firma in Segreteria e l'ha posta in calce al diario.

Se il ritardo non è giustificato l'ingresso in aula sarà consentito solo dopo il suono della campanella di fine ora; l'alunno sarà riammesso provvisoriamente dalla Coordinatrice o dal suo delegato e il genitore dovrà giustificare l'assenza.

L'uscita prima del termine dell'orario scolastico deve essere parimenti autorizzata. La richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata alla Coordinatrice, o al suo delegato, entro le ore 8:05.

All'uscita l'alunno sarà consegnato dall'addetto solo al genitore o a persona delegata, previo accertamento del permesso d'uscita e dell'identità di chi preleva.

Non saranno concessi permessi d'ingresso posticipato e/o di uscita anticipata se ciò dovesse comportare la frequenza di un numero di ore di lezione obbligatorie inferiore a tre.

Per tutta la durata delle lezioni curricolari e delle attività pomeridiane facoltative nessun alunno può uscire dall'Istituto senza permesso. L'addetto all'atrio è autorizzato ad intervenire.

I genitori non possono accedere alle aule durante le lezioni senza autorizzazione.

Nessun estraneo alla Scuola potrà varcare l'ingresso senza permesso e senza documento d'identità.

Il personale e i genitori che intendessero usufruire dei locali della Scuola per riunirsi in assemblea dovranno darne tempestiva comunicazione in presidenza.

3.7. ESONERO DALLE LEZIONI D'EDUCAZIONE MOTORIA

La richiesta di esonero dalle lezioni di Educazione motoria deve essere scritta e indirizzata alla Coordinatrice didattica tramite la Segreteria. La richiesta deve essere integrata dal certificato medico che ne comprova la necessità. L'esonero decorre dal momento della convalida rilasciata e firmata dalla Coordinatrice.

3.8. MATERIALE SCOLASTICO

Tutti gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni.

Non è consentito far pervenire agli alunni quanto dimenticato a casa: ciò collide con la finalità educativa della responsabilizzazione.

In caso di assenza può essere richiesto il materiale scolastico rimasto in aula, nel qual caso è necessario avvertire l'Insegnante e provvedere al ritiro al termine delle lezioni e in nessun caso al sabato.

Il diario in dotazione ed il registro elettronico sono gli unici strumenti consentiti per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia. L'alunno deve averlo sempre con sé anche per registrare compiti e lezioni.

Il diario va tenuto con la massima cura e deve riportare nella facciata interna, oltre al nome dell'alunno/a, la firma dei genitori o di chi ne fa le veci; le comunicazioni degli insegnanti e gli avvisi devono essere puntualmente firmati da un genitore o da chi ne fa le veci per presa visione.

I quaderni dei compiti documentano il progresso della programmazione disciplinare e i processi di apprendimento: saranno tenuti nell'ordine dovuto ed esaminati puntualmente dai genitori.

Le verifiche ufficiali, corrette e valutate, non saranno consegnate in originale agli alunni, ma solo in fotocopia su richiesta dal genitore. Ogni insegnante è tenuto a mostrare l'originale durante le udienze. Dovrà



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

comunicare voti o giudizi su registro elettronico e sul diario. Il genitore firmerà la notifica sul diario.

Bambine e bambini dovranno venire a scuola sempre forniti del grembiule o divisa, salvo che nel giorno della lezione di Educazione motoria per la quale è prescritta la tuta.

3.9. DIDATTICA A DISTANZA

Al fine di assicurare per la durata del lockdown le prestazioni didattiche gli alunni sono tenuti a partecipare alle lezioni nella modalità a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e degli strumenti tecnologici; la piattaforma digitale in dotazione è TEAMS sia per le attività sincrone che asincrone.

3.9.1. Erogazione del servizio

Le lezioni curricolari in vigore dall'inizio anno restano invariati nella DAD, salvo gli adattamenti che verranno tempestivamente comunicati alle famiglie.

Le lezioni curricolari del mattino si svolgono in modalità sincrona con l'intero gruppo classe chiamato in piattaforma.

La riduzione del monte ore e della durata dell'unità-oraria delle lezioni come prescritta nelle Linee-guida sulla didattica digitale integrata (D.M.26 giugno 2020, n.89) in applicazione del Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n.39, terrà in considerazione i seguenti criteri:

- motivi di carattere didattico legati ai processi di apprendimento (la DAD non può essere intesa come mera trasposizione online della lezione in presenza);
- la necessità di salvaguardare in rapporto alle ore da passare davanti al computer la salute e il benessere sia degli insegnanti, sia degli alunni.

La riduzione delle ore di presenza in piattaforma non va recuperata dagli alunni essendo deliberata per garantire il servizio d'istruzione in condizioni d'emergenza nonché per la tutela della salute.

Le attività sincrone prevedono l'interazione in tempo reale tra insegnanti e alunni con:

- videolezioni in diretta comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti
- lo svolgimento di compiti, quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante.

L'insegnante durante la videolezione avrà cura di rilevare le presenze e le assenze dei bambini. L'assenza alle videolezioni deve essere giustificata.

Durante lo svolgimento delle videolezioni è richiesta agli alunni la medesima condotta rispettosa dovuta in presenza; in particolare dovranno:

- accedere alla piattaforma con puntualità ed a microfono spento
- attivare il microfono su richiesta dell'insegnante o per richieste da rivolgere all'insegnante
- in caso di ritardo, non interrompere l'attività in corso (per saluti o giustificazioni servirsi della chat)
- chiedere la parola con gli strumenti della piattaforma (alzata di mano, chat)
- partecipare con telecamera accesa sul proprio primo piano (salvo diversa richiesta del docente), in abbigliamento adeguato alla situazione, con il materiale necessario per l'attività.

La presenza del genitore è richiesta soltanto in fase d'avvio del collegamento o in fase iniziale per i piccoli alunni non ancora autonomi nell'utilizzo della strumentazione. Sarà cura delle maestre e dei genitori collaborare per rendere sempre più autonomi e responsabilizzare i bambini.

Le attività asincrone sono le attività non in piattaforma, strutturate e documentabili, che prevedono lo svolgimento autonomo da parte degli alunni di compiti assegnati di volta in volta anche su base plurisettimanale con l'utilizzo di strumenti digitali, quali:

- l'attività individuale o di gruppo con l'appoggio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- la visione di videolezioni strutturate, tutorial, documentari o altro materiale indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

scritta/multimediale o realizzazione di prodotti digitali nell'ambito di progetti in corso.

Sarà cura del coordinatore di classe monitorare la quantità e la qualità del lavoro assegnato ed evitare le sovrapposizioni dei termini di consegna asincrone di diverse discipline.

Il doposcuola si svolge in piattaforma: in modalità sincrona le maestre offrono il consueto supporto ai compiti nei giorni previsti.

Anche per i corsi d'inglese e di tedesco il docente madrelingua presta videolezioni sincrone in piattaforma negli stessi giorni già stabiliti in presenza, registrare le assenze e valutare comportamenti/apprendimenti.

L'invio di materiale didattico in formato digitale su piattaforma teams è consentito dal lunedì al venerdì fino alle ore 19:00 salvo diverso accordo con le famiglie. I compiti sono assegnati dal lunedì al venerdì entro le 14:00; i termini di consegna da parte degli alunni sono fissati entro le 19:00 del giorno concordato.

La valutazione degli apprendimenti realizzati in DAD segue gli stessi criteri e le stesse modalità usate per la valutazione quadrimestrale degli apprendimenti per obiettivi; ciò vale anche per gli obiettivi di eventuali Piani didattici personalizzati. Ogni insegnante riporta sul registro elettronico le osservazioni su partecipazione e impegno, gli esiti delle verifiche e gli argomenti delle lezioni /attività svolte.

Privacy: È fatto divieto diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle attività sincrone in piattaforma.

La Coordinatrice è garante del trattamento dei dati personali degli utenti ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

I genitori sono invitati a non interferire nella vita privata dei docenti inviando whatsapp o messaggi o chiedendo prestazioni professionali fuori orario.

Richiesta di strumenti in comodato d'uso: i genitori segnaleranno all' Ente Gestore la mancanza di attrezzatura e potranno farne richiesta attraverso il personale scolastico che provvederà alla fornitura se disponibile.

Assistenza ai meno esperti: sono a disposizione i docenti del Team digitale che possono essere contattati tramite Segreteria.

3.10. IGIENE E PROFILASSI

L'Ente Gestore garantirà che l'igiene e la profilassi siano conformi alle disposizioni di legge e siano adeguate alle attività che si svolgono al suo interno; verificherà periodicamente attraverso gli Uffici a ciò preposti, che gli ambienti siano conformi alla loro destinazione d'uso e che siano mantenuti puliti e salubri e dotati di cassetta di pronto soccorso.

In ottemperanza alla normativa vigente, non saranno somministrati farmaci di alcun tipo senza autorizzazione.

L'osservanza delle regole di sicurezza anticovid è regolamentata dal Protocollo d'Istituto per il contenimento della diffusione del virus covid-19. L'Ente gestore ha nominato referente la Coordinatrice didattica.

3.11. ALIMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Sulla base della raccomandazione del SERVIZIO SANITARIO REGIONALE dell'Emilia Romagna su "Salute del bambino a scuola", non è consentito in alcun modo introdurre e consumare all'interno dell'Istituto alimenti di provenienza e d'ingredienti non tracciabili.

3.12. VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

L'Ente Gestore promuove le uscite, visite e viaggi proposti dai Docenti, dalla Coordinatrice, dal Consiglio di Scuola, come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico annuale di ogni classe.

Gli alunni e i genitori saranno informati preventivamente del regolamento dei viaggi d'istruzione, delle finalità culturali e formative nell'ambito dell'educazione alla convivenza.

Docenti e Genitori, nel momento stesso di adesione all'iniziativa, assumono tacitamente l'impegno di Ente Gestore: Santa Giustina Società cooperativa sociale a r.l Via IV Novembre 130, 29122 Piacenza 0523 460155

P.Iva/C.F. 01749760334 iscritta alla Camera di Commercio di Piacenza



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

rispettare e far rispettare il regolamento.

Il comportamento degli alunni durante le visite, le uscite e i viaggi d'istruzione avrà la stessa rilevanza del comportamento in aula al fine della valutazione della condotta generale. Nei confronti degli alunni che contravvenissero alle norme ed alla buona educazione.

3.13. ATTIVITÀ FORMATIVE AGGIUNTIVE

L'Ente Gestore favorisce l'organizzazione di attività culturali e formative pomeridiane promosse all'interno della scuola anche dai Docenti e/o dai Genitori degli alunni, sentito il parere del Consiglio di Scuola.

Oltre la normale attività di Educazione motoria, sono favorite le attività ginniche, atletiche e sportive, individuali e a squadre. La gestione di tali attività è demandata al Docente di Educazione motoria.

3.14. USO DEL CELLULARE

È vietato l'uso del cellulare a scuola. I telefoni cellulari saranno depositati in segreteria all'ingresso e ritirati all'uscita. Per ogni emergenza gli alunni potranno rivolgersi alla segreteria ed attenersi alle istruzioni impartite.

L'eventuale uso dei cellulari seguirà le prescrizioni impartite dai docenti. La scuola declina ogni responsabilità in merito a furti e scomparse dei cellulari o di danni agli stessi. Per la violazione delle presenti prescrizioni sono applicate sanzioni proporzionate alla gravità della condotta.

3.15. BULLISMO

Ogni condotta di mancanza di rispetto per la dignità umana, in tutte le sue forme e manifestazioni anche durante le lezioni a distanza, sarà severamente sanzionata, sentito il parere del Gestore nei casi più gravi; qualora assumesse caratteri di violazione di norme penali sarà segnalata all'autorità pubblica.

3.16. DIVIETO DI ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI NEL CONTESTO SCOLASTICO

All'interno della Scuola, con dispositivi privati o scolastici, è vietato registrare immagini o video di compagni, docenti o personale scolastico senza autorizzazione scritta. Parimenti vietata è l'acquisizione di immagini e registrazioni durante le lezioni on-line nella DAD.

3.17. RISPETTO DELLE PERSONE E DELLE COSE

Ciascuno, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, è responsabile del mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.

A tal fine, in qualsiasi momento delle attività didattiche, negli intervalli, nei momenti di entrata e uscita dalla scuola, nella mensa, gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto ed educato, rispettoso delle persone e delle cose, evitando chiasso e, nei rapporti tra pari e con gli adulti, docenti e non docenti, qualsiasi atteggiamento sconveniente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto.

In particolare, i rapporti fra alunni dovranno essere improntati ad estrema correttezza e rispetto; pertanto saranno ripresi e sanzionati atteggiamenti e comportamenti che impediscano lo sviluppo di rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.

Particolare attenzione deve essere posta da tutti al mantenimento della pulizia e dell'ordine degli spazi interni ed esterni dell'Istituto. Per carta, plastica, rifiuti indifferenziati saranno collocati in appositi spazi i contenitori per la raccolta differenziata.

Gli alunni, e per essi i genitori, sono responsabili dei danni o guasti arrecati alle cose di proprietà dell'Istituto o di terzi. L'Ente Gestore non assume responsabilità riguardo a oggetti personali lasciati in Istituto.



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

4. NORME DI SICUREZZA

4.1. ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE

L'Ente Gestore della Scuola, ha nominato Perego Paola in qualità di responsabile degli adempimenti derivanti dalla legge in materia di sicurezza e prevenzione. È stato redatto un Piano dei rischi, che sarà sempre aggiornato, e sono stati preparati dei Piani di evacuazione. Periodicamente verranno programmate e svolte prove di evacuazione degli edifici.

4.2. PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

Sarà compito del responsabile della sicurezza approntare ed aggiornare le procedure di Pronto soccorso relative a tutti gli ambienti frequentati dagli alunni e di esporli nelle rispettive bacheche di competenza.

L'Ente Gestore si impegna ad aggiornare il personale per quanto attiene la Sicurezza, le Norme Antincendio, il Primo Soccorso e di nominare le figure ed i responsabili previsti dalle Leggi in materia provvedendo che frequentino i corsi stabiliti.

5. DIRITTI/DOVERI

5.1. DIRITTI DEGLI ALUNNI

Ogni alunno ha diritto:

- 1) ad una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e la pluralità delle idee;
- 2) ad una partecipazione attiva e responsabile a tutti i momenti della vita scolastica;
- 3) ad una trasparente e tempestiva valutazione volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- 4) alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale i docenti e la scuola possiedano o abbiano bisogno di conoscere per motivi educativo-didattici;
- 5) alla conoscenza degli obiettivi didattici ed educativi programmati, del percorso delineato per raggiungerli e dei criteri di valutazione.

Tali diritti si esercitano attraverso:

- ✓ il colloquio genitori-docenti;
- ✓ gli incontri periodici per i genitori;
- ✓ le comunicazioni scritte sul diario e registro elettronico
- ✓ Il colloquio con il Coordinatore didattico cui si accederà dopo aver sistematicamente percorso le precedenti modalità.

5.2. DOVERI DEGLI ALUNNI

Ogni alunno ha il dovere di

- 1) frequentare regolarmente tutte le lezioni e le attività didattiche ed assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- 2) avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti della Coordinatrice, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni;
- 3) utilizzare responsabilmente le strutture ed i sussidi didattici, non arrecando danni al patrimonio della Scuola;
- 4) osservare le norme disciplinari di cui al presente Regolamento.

5.3. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

La famiglia è il luogo naturale della crescita di una persona: essa ha dunque la responsabilità insostituibile di predisporre un percorso educativo e guidare un cammino favorevole alla maturazione delle potenzialità



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

presenti nel figlio. È evidente che nessuna famiglia può essere autosufficiente nell'opera educativa per la quale ha bisogno di collaboratori fra i quali la scuola risulta il più importante, perché ha un compito specifico ed insostituibile: introdurre il ragazzo alla scoperta e al gusto della conoscenza della realtà attraverso i percorsi disciplinari. Per questi motivi un corretto rapporto collaborativo Scuola-Famiglia costituisce il presupposto per una crescita armonica del ragazzo e la condivisione del progetto educativo rappresenta la condizione per una fattiva collaborazione.

In tal senso la scuola richiede un colloquio approfondito con i genitori prima dell'iscrizione ed un impegno a seguire l'esperienza scolastica del figlio sia sotto l'aspetto didattico che educativo.

Momenti e strumenti privilegiati in cui questo rapporto si mantiene e sviluppa nel corso degli studi sono:

- il diario delle comunicazioni Scuola-Famiglia con cui giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate, comunicare reciprocamente, che è compito dei genitori controllare quotidianamente; in caso di urgenza saranno utilizzati anche mezzi di comunicazione elettronica;
- il Registro online per prendere visione delle valutazioni;
- le circolari scritte consegnate attraverso i figli o trasmesse dalla Segreteria all'indirizzo mail, che vanno lette attentamente.
- i colloqui con i docenti
- la partecipazione agli Organi Collegiali.

5.4. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

I genitori sono tenuti ad assistere i propri figli nell'esatta esecuzione dei loro doveri al fine di garantire loro la migliore realizzazione dei loro diritti. A tal fine essi verranno informati sulla condotta scolastica dei loro figli. I genitori sono ritenuti responsabili per le condotte dei figli quali esercenti la potestà sugli stessi ed in applicazione del patto di corresponsabilità.

In caso di mancata ottemperanza dei genitori agli obblighi di collaborazione con la Scuola, di reiterata violazione da parte degli alunni ai loro obblighi come pure in ogni caso in cui venisse meno il rapporto fiduciario Scuola – Famiglia, l'Ente Gestore procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale con la famiglia.

5.5. DOVERI DEI DOCENTI

All'inizio del turno di lezione (mattina, pomeriggio e dopo ogni intervallo) il docente deve trovarsi all'esterno della propria aula prima del suono della campana. Il docente della prima ora del mattino dovrà trovarsi nell'aula con la propria classe prima del suono della seconda campana, alle h.8.00. E' tenuto alla massima puntualità e alla sollecitudine nel raggiungimento dell'aula in cui effettua la lezione.

Il docente, durante la lezione, ha la responsabilità della classe e di ciascun alunno. Non può abbandonare mai l'aula se non è stato sostituito.

I docenti sono tenuti alla vigilanza durante gli intervalli. Tale vigilanza non deve limitarsi ad una presenza passiva nel luogo stabilito, ma deve caratterizzarsi per un'attenzione tesa a favorire nei ragazzi un comportamento educato e composto.

L'uscita degli alunni dall'aula è consentita solo in casi eccezionali e sempre sotto la responsabilità del docente. L'intervallo deve essere sufficiente a garantire l'accesso ai servizi.

Assenze prolungate o ricorrenti di alunni devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore Didattico.

Il registro elettronico è documento ufficiale, deve essere aggiornato per ogni ora con argomento della lezione e assenze degli alunni. Dal registro del professore deve essere possibile dedurre il numero delle lezioni, gli argomenti trattati, il numero delle assenze per ora, il numero delle interrogazioni per alunno.

I docenti si impegneranno a rispettare i tempi e le modalità di consegna di materiali relativi alla programmazione didattica, registri, relazioni secondo quanto indicato dal Coordinatore nelle Circolari interne.

Ente Gestore: Santa Giustina Società cooperativa sociale a r.l Via IV Novembre 130, 29122 Piacenza 0523 460155

P.Iva/C.F. 01749760334 iscritta alla Camera di Commercio di Piacenza



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

6. SISTEMA DEI CREDITI FORMATIVI E PREMI

I comportamenti ispirati da amicizia, lealtà, collaborazione, rispetto sono incentivati con il riconoscimento pubblico di “crediti” agli alunni meritevoli di encomio e alla classe di appartenenza. I crediti saranno cumulabili nella classe; saranno invece sottratti alla classe nel caso di sanzioni assegnate ai singoli. Si auspica che un comportamento maturo e corretto contraddistingua ogni alunno dovunque, anche fuori dall'ambito scolastico.

Incentivi: mediante l'assegnazione mensile di crediti a punteggio, bambine e bambini saranno incentivati a sviluppare, coltivare, dimostrare ed estendere a beneficio del bene-essere di tutti le buone pratiche della socializzazione e i valori positivi delle loro esperienze formative.

Modalità: alla presenza di tutte le classi saranno mensilmente consegnati gli attestati alle classi che avranno ottenuto il maggior punteggio di merito. Il punteggio risulterà dalla somma dei crediti riconosciuti dagli alunni ai singoli compagni della loro classe. Gli attestati saranno tenuti per un mese nelle aule dei premiati quindi restituiti per una nuova assegnazione.

Comportamenti accreditati: Amicizia, Lealtà, Collaborazione, Affidabilità, Rispetto, Altruismo.

Il sistema dei crediti formativi, assegnati per merito individuale ed estesi alla classe di appartenenza, darà modo a chi avesse violato le norme della convivenza, di recuperare la credibilità, la stima e la fiducia del gruppo.

7. SANZIONI DISCIPLINARI

La conoscenza e il rispetto delle norme di convivenza della scuola sono per gli alunni le prime tappe di esperienza dell'Educazione civica, alla Legalità e alla Cittadinanza, allo scopo di formare cittadini responsabili e attivi e di promuovere la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri.

L'idea fondamentale è che la scuola è una comunità nella quale diversi soggetti convivono e cooperano per il raggiungimento dello stesso fine: la formazione integrale della persona; è ribadito il principio della cittadinanza democratica perché si possa investire positivamente sul futuro delle nuove generazioni.

Pertanto, nel caso di violazione delle norme del presente Regolamento, l'Istituto, in virtù della sua autonomia, stabilisce quali comportamenti scorretti sono da considerare suscettibili di sanzioni.

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione ed ispirate ai principi di gradualità e di riparazione del danno.

Verranno applicate quando si verificheranno infrazioni sia all'interno della Scuola sia in qualsiasi momento di attività previste dal PTOF (viaggi d'istruzione, uscite didattiche per attività culturali, ludico sportive, ambientali, musicali, teatrali ecc.), negli intervalli, durante la mensa, nel dopo mensa, nelle attività facoltative del doposcuola e dei laboratori. Esse terranno conto dell'età dell'alunno, della sua situazione personale, della gravità del comportamento e delle conseguenze derivate.

La conoscenza delle sanzioni disciplinari ha finalità preventive: fa riflettere gli alunni sui comportamenti gravi e inaccettabili che nella classe, nella scuola e nel contesto sociale più ampio ledono i diritti di tutti, impediscono amicizia, collaborazione, apprendimenti e serenità nella vita di gruppo.

La responsabilità disciplinare è personale ma i genitori sono coinvolti nel procedimento sanzionatorio.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni saranno applicate in modo da evitare il rischio dello stigma e al fine di reintegrare la persona nel gruppo e ripristinare la correttezza dei rapporti.

I provvedimenti che verranno adottati dagli organi competenti (Insegnante, Coordinatrice didattica, Consiglio di Scuola) saranno improntati ai criteri della formazione e dell'educazione dell'alunno.

Le sanzioni sono:



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

Lievi

- ammonizione orale o scritta
- allontanamento dall'aula (anche virtuale nella DAD)
- convocazione avanti alla Coordinatrice didattica
- compiti aggiuntivi a casa
- servizio alla classe e/o lavoro utile per la scuola.
- la sospensione temporanea dalle attività ludico-ricreative

Gravi

- l'esclusione da viaggi d'istruzione, corsi e laboratori
- l'allontanamento dalla comunità scolastica non superiore a 15 giorni
- l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni
- l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico
- l'espulsione dalla scuola

Le sanzioni lievi sono applicate dal Docente, dalla Coordinatrice o dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni gravi sono applicate dal Consiglio di Scuola con il parere vincolante dell'Ente Gestore.

In caso di contestazione delle sanzioni applicate, competente a decidere sulla condotta degli alunni di violazione del Regolamento e sull'applicazione delle sanzioni sarà esclusivamente l'Organo di Garanzia che deciderà secondo equità; in caso di parità il voto del Gestore varrà doppio.

I ricorsi devono essere presentati in Segreteria entro 10 giorni dalla loro comunicazione e l'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro altri 30 giorni dalla presentazione del ricorso.

8. RISOLUZIONE CONTRATTUALE

In caso di mancata ottemperanza dei genitori agli obblighi di collaborazione con la Scuola, di reiterata violazione da parte degli alunni ai loro obblighi come pure in ogni caso in cui venisse meno il rapporto fiduciario Scuola – Famiglia il Gestore procederà potrà risolvere il rapporto contrattuale in essere con la scuola. Parimenti infrazioni di particolare gravità o reiterate da parte dell'alunno che manifestino una sua esplicita non adesione alle linee educative dell'Istituto, comportano la risoluzione del rapporto contrattuale in essere tra scuola ed alunno o alla sua non accettazione dell'iscrizione per l'anno successivo.

Il genitore potrà parimenti recedere dal rapporto con la Scuola con preavviso di un mese e conformemente alle modalità richiesta per il trasferimento da scuola a scuola.

9. ARBITRATO

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione al contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite alla decisione di un Arbitro Unico nominato di comune accordo dalle parti ovvero, in caso di disaccordo, dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Piacenza, su istanza della parte interessata. Sede dell'Arbitrato sarà Piacenza. L'Arbitro Unico deciderà secondo diritto ed in via rituale, secondo le norme previste dal codice di procedura civile in materia di arbitrato rituale (artt. 816 ss. Cpc). Il Lodo verrà emesso entro il termine di 60 giorni e potrà essere impugnato anche per errori di diritto. All'Arbitro Unico è riconosciuto il potere di decidere anche in ordine alla condanna alle spese legali sopportate da ciascuna parte secondo le norme del codice di procedura civile.

10. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto qui non espressamente disciplinato, trova integrativa applicazione il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249 e successive modificazioni come richiamato dal DPR 21.11.2007 n.235.

Il presente Regolamento è illustrato e discusso nelle classi a scopo preventivo all'interno di specifiche attività didattiche sulla legalità; è altresì presentato ai Genitori perché sia conosciuto ed acquisito come parte integrante

Ente Gestore: Santa Giustina Società cooperativa sociale a r.l Via IV Novembre 130, 29122 Piacenza 0523 460155

P.Iva/C.F. 01749760334 iscritta alla Camera di Commercio di Piacenza



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria

SANT'ORSOLA

PIACENZA

del piano educativo.

ESEMPI DI INFRAZIONI-SANZIONI-PROCEDURE

INFRAZIONI DISCIPLINARI	Azioni di responsabilizzazione; Sanzioni	Organo competente ad irrogare la sanzione, procedura
Disturbo del normale svolgimento dell'attività scolastica (es. parlare a sproposito, cantare, far rumore, chiedere di uscire dall'aula, alzarsi in continuazione)	Ammonizione orale Ammonizione scritta Allontanamento dalla classe / piattaforma Convocazione avanti la coordinatrice Compiti aggiuntivi a casa Mansioni utili alla classe Sospensione da attività ludico - ricreative.	Docente -Annotazione sul diario -Annotazione sul registro -Comunicazione alla Coordinatrice -Applicazione della sanzione Coordinatrice: -Convocazione dei Genitori -Applicazione della sanzione
Episodi di aggressività verbale e fisica verso i compagni	Ammonizione orale Ammonizione scritta Sottrazione di punti di credito formativo Esclusione temporanea da: - attività ludico - ricreative - giochi sportivi Esclusione da viaggi d'istruzione	Docente, Coordinatrice Consiglio di Classe -Annotazione sul diario/registo -Invio in Presidenza -Convocazione dei Genitori -Applicazione della sanzione Consiglio di Scuola Applicazione della sanzione
Danneggiamenti intenzionali: -di oggetti e attrezzature del patrimonio scolastico -di oggetti altrui -degli spazi. Appropriazione intenzionale di oggetti altrui.	Ammonizione orale Ammonizione scritta Risarcimento danni Restituzione e scuse Lavori utili alla comunità Sottrazione di punti di credito formativo Esclusioni temporanee da: -attività ricreative, ludico-sportive Esclusione da viaggi d'istruzione	Docente, Coordinatrice, Consiglio di Classe Annotazione sul diario /registro Comunicazione al Dirigente Convocazione dei Genitori Applicazione della sanzione Consiglio di Scuola Applicazione della sanzione
Uso di linguaggio non appropriato verso i compagni e verso il personale scolastico	Ammonizione orale immediata Ammonizione scritta Pubbliche scuse. Sottrazione di punti di credito formativo In caso di recidiva: - esclusioni per più giorni da attività ricreative, ludico-sportive -esclusione da viaggi d'istruzione	Docente, Coordinatrice, Consiglio di Classe -Annotazione sul diario/registo -Invio in presidenza -Convocazione dei Genitori -Applicazione della sanzione Consiglio di Scuola Applicazione della sanzione
Introduzione a scuola di oggetti non pertinenti o pericolosi	Ammonizione orale immediata Ammonizione scritta Ritiro e consegna degli oggetti ai Genitori. In caso di recidiva: sospensione per una settimana da attività ricreative, ludico-sportive. Sottrazione di punti di credito formativo	Docente Consiglio di Classe -Annotazione sul diario/registo -Invio in presidenza -Convocazione dei Genitori -Applicazione della sanzione Consiglio di Scuola Applicazione della sanzione
Alterazione intenzionale di documenti	Ammonizione orale immediata Ammonizione scritta	Consiglio di Classe - Annotazione sul diario/ registro



Scuola Primaria e Secondaria di I Grado Paritaria
SANT'ORSOLA
PIACENZA

	In caso di recidiva: sospensione per una settimana da attività ludico-ricreative Sottrazione di punti di credito formativo	- Convocazione dei Genitori - Invio in presidenza - Applicazione della sanzione Consiglio di Scuola Applicazione della sanzione
Bullismo	Allontanamento fino a 15 giorni dalla comunità scolastica e da tutte le attività didattiche. In caso di recidiva: - allontanamento fino all' espulsione dalla Scuola - Risoluzione contrattuale - non accettazione dell'iscrizione per l'anno successivo.	Consiglio di Scuola - Convocazione immediata dei Genitori in presidenza - Applicazione della sanzione Ente Gestore - Convocazione dei Genitori in presidenza - Applicazione della sanzione - Risoluzione contrattuale

Santa Giustina scarl

il Genitore

Per presa visione e specifica conferma dei punti 5 (diritti e doveri), 7 (sanzioni disciplinari), 8 (risoluzione), 9 (arbitrato)

Santa Giustina scarl

il Genitore