Scuola Primaria Maria Ausiliatrice
Viale Ludovico il Moro, 13
PAVIA

REGOLAMENTO ALUNNI

REGOLAMENTO ALUNNI
Scuola Primaria

1. COMUNICAZIONI SCUOLA -FAMIGLIA

All'inizio dell'anno scolastico la scuola fornisce ad ogni alunno un diario che è un documento su cui vengono annotati i compiti, le lezioni e le comunicazioni scuola-famiglia; pertanto gli alunni sono tenuti ad usarlo con ordine e secondo la specifica funzione.
Si invitano i genitori a prenderne quotidianamente visione. Il diario è un documento personale e va conservato con cura; l'alunno deve portarlo con sé ogni giorno.

L'ordinaria comunicazione **dalla scuola alla famiglia** avviene utilizzando:
- il diario dell'alunno
- il registro elettronico
- la mail dalla segreteria o dalla coordinatrice
- le circolari consegnate tramite gli alunni (nella cartelletta apposita)
- comunicazioni in busta chiusa (se necessario) inserita nel diario

L'ordinaria comunicazione **dalla famiglia alla scuola** avviene utilizzando:
- il diario dell'alunno
- il registro elettronico
- la posta elettronica alla segreteria o alla coordinatrice
- la comunicazione in busta chiusa (se necessario) inserita nel diario.

I **colloqui** con i docenti possono essere richiesti:
- ordinariamente, tramite prenotazione su registro elettronico
- eventualmente, tramite comunicazione sul diario.

I colloqui con la Coordinatrice delle attività e la Direttrice dell'Istituto vanno richiesti in segreteria.

Ogni alunno ha nel proprio zaino una cartelletta in cui possono venire inseriti documenti scolastici, comunicazioni, circolari da far firmare ai genitori e riconsegnare.
Il rispetto dei *tempi di consegna* dei tagliandi di adesione o di presa visione (in calce alle circolari) è prerequisito essenziale al buon funzionamento delle attività dell'Istituto.

ASSENZE

Gli alunni che saranno stati *assenti* dalle lezioni dovranno far giustificare l'assenza da un genitore, sul registro elettronico. Nel caso l'alunno non abbia la giustificazione, il docente lo riammetterà in attesa della regolarizzazione, che dovrà avvenire entro il giorno successivo. Nel caso si preveda un'assenza di più giorni è opportuna la preventiva comunicazione della famiglia tramite il diario o il registro elettronico.
L'*entrata posticipata* deve essere richiesta dai genitori sul registro elettronico, e giustificata sul registro elettronico o sul diario.
L'*uscita anticipata* deve essere comunicata sul registro elettronico quando è prevista, e sul diario quando non prevista. In quest'ultimo caso deve essere visualizzata dall'insegnante e controfirmata dalla Coordinatrice o dalla Vicecoordinatrice.
Per l'uscita anticipata, qualora non fossero i genitori a prelevare l'alunno, è necessario precisare tramite delega su modulo apposito (o Delega temporanea) la persona a cui si dovrà affidare il bambino.
In caso di *ritardo*, l'alunno è ammesso alle lezioni previa autorizzazione della Coordinatrice e degli insegnanti. In caso di ritardi abitudinari, previo dialogo con la famiglia, saranno adottate le disposizioni ritenute adeguate.

2. ACCESSO ALL'ISTITUTO

L'accesso all'Istituto avviene dalla portineria di Viale Ludovico il Moro.
Le lezioni **iniziano** alle ore 8.00; gli alunni possono accedere dalle 7.30, attendendo in veranda assistiti da personale incaricato fino alle ore 7.45; poi si recheranno direttamente nelle aule, assistiti dai docenti.

Non è consentito ai genitori e a qualsiasi altra persona accedere alle aule prima o durante le lezioni. In ogni caso, anche fuori dell'orario scolastico, nessuno può recarsi nelle aule e negli ambienti scolastici senza autorizzazione.
Durante l'orario scolastico non è consentito a nessun alunno di allontanarsi dall'Istituto senza permesso firmato dalla Coordinatrice.

Al termine delle lezioni, **l'uscita** degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente che ha svolto l'ultima ora di lezione e che, assicuratosi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, li accompagna all'uscita.
L'uscita avviene sempre dal cortile di Via Setti. I genitori devono aspettare i bambini senza creare assembramento e con la dovuta distanza dalle porte della veranda.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di post scuola o che svolgono attività extracurricolari dopo le 16.00 saranno accompagnati nei luoghi previsti. L'uscita dalla scuola dovrà avvenire non oltre le 17.45 (per gli alunni iscritti al post scuola).
Nel caso di ritardo dei genitori, i bambini saranno accompagnati in portineria ad attendere il genitore.
L'alunno, al termine delle lezioni, potrà lasciare la scuola solo accompagnato da un genitore o da una persona indicata sul modulo di delega permanente. Nel caso in cui l'alunno fosse affidato ad altra persona è necessario che i genitori ne precisino l'identità, tramite delega su apposito modulo (delega temporanea) o tramite mail inviata in segreteria.
Non si consegnano gli alunni a persone minorenni, anche se familiari.
Nessun alunno è autorizzato ad attendere i genitori fuori dall'edificio scolastico.
Di norma l'uscita dall'Istituto avviene celermente; in ogni caso l'Istituto declina ogni responsabilità di vigilanza dopo l'affidamento al genitore o alla persona delegata.

Non è possibile sostare a giocare negli ambienti della scuola una volta consegnati ai genitori.

Gli alunni potranno usufruire dell'ascensore solo in caso di infortunio o di indisposizione fisica, accompagnati da un adulto autorizzato.

La Scuola non si assume responsabilità per eventuali danni provocati o subiti in situazioni diverse da quelle indicate.

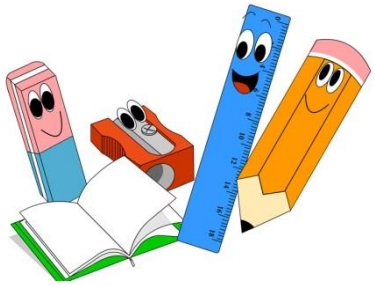
3. COMPORTAMENTO DELL'ALUNNO

L'adempimento del proprio dovere di alunno è condizione indispensabile per la propria crescita e per la valorizzazione delle doti di ciascuno e segno di rispetto per se stessi, per i compagni e per i docenti.

Gli alunni sono tenuti a frequentare con regolarità e puntualità le lezioni.
È dovere dell'alunno collaborare con gli insegnanti, portare il materiale, partecipare attivamente al lavoro scolastico, svolgere il lavoro assegnato a casa e a scuola.

CURA DELLA PROPRIA PERSONA E DEL MATERIALE

La cura della propria persona, il comportamento educato e il rispetto di sé e degli altri favoriscono la vita comunitaria e lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno**.**



Ognuno deve sentirsi responsabile dei propri capi d'abbigliamento e del proprio materiale scolastico che deve essere usato con cura. Si raccomanda di non abbandonare libri, quaderni, oggetti personali, indumenti negli ambienti della scuola; la scuola non si assume la responsabilità della custodia.

Gli alunni, come segno di rispetto per sé e per gli altri e per la serietà che è propria dell'ambiente scolastico, sono tenuti a presentarsi con abbigliamento decoroso e ordinato, senza trucco, smalti e tatuaggi, con capelli ordinati e raccolti, senza creste, rasature o capelli colorati, non adeguati al contesto.

Per educare alla responsabilità non è previsto il ritiro dei materiali dimenticati nelle aule dopo l'orario scolastico; è altresì da evitare che la famiglia consegni in segreteria o portineria materiale da portare in classe agli alunni.

È bene non portare a scuola giochi, figurine, giornalini se non espressamente richiesto dagli insegnanti. È bene non portare oggetti di particolare valore. La scuola, pur garantendo la vigilanza, declina ogni responsabilità per furti o altri inconvenienti che ne possono derivare. In caso di utilizzo improprio, tale materiale verrà ritirato. La restituzione si può richiedere alla Coordinatrice o alla sua Vice.

Gli alunni sono tenuti a rispettare gli ambienti, le attrezzature e i sussidi didattici. Per eventuali *danni*, sarà richiesto adeguato risarcimento ai responsabili.

RELAZIONI INTERPERSONALI

Le relazioni interpersonali sono ispirate allo "spirito di famiglia" tipicamente salesiano; esso favorisce il dialogo e la stima reciproca.
Negli ambienti della scuola si tiene un *contegno* corretto ed educato in modo da creare un clima adeguato allo svolgimento di tutte le attività.
Si richiede rispetto, collaborazione e buona educazione con tutte le persone che operano nella scuola. Esse hanno il diritto-dovere di intervenire in qualsiasi momento a favore dell'attività educativa della scuola.

Con i propri *compagni* è da favorire un clima di amicizia e di cordialità. Sono da evitare espressioni e scherzi volgari e di cattivo gusto, giochi maneschi e violenti, offese, qualunque tipo di aggressività anche verbale e di prepotenza fisica.

Il *linguaggio* deve essere sempre educato e rispettoso nei confronti degli insegnanti, educatori, compagni, personale ausiliario. Gli alunni porranno pertanto attenzione a evitare parolacce ed espressioni poco educate.
Ogni alunno concorre a promuovere il buon nome della scuola in ogni sede e deve astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare, in qualsiasi forma, discredito alla scuola, al personale direttivo, amministrativo e di servizio, nonché al corpo docente e agli altri allievi.

COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Durante le *ore di lezione* gli alunni occupano il posto loro assegnato e si allontanano dall'aula solo con il permesso dell'insegnante.
Durante il *cambio dell'ora* gli alunni rimangono in aula; ogni richiesta di uscita va fatta all'insegnante.
Gli *spostamenti* tra i diversi ambienti devono avvenire in modo ordinato e in silenzio, come segno di rispetto per il lavoro degli altri e mezzo per esercitarsi nell'autocontrollo.
L'*intervallo* e la *ricreazione sono* momenti di distensione e di ritrovo che vengono effettuati con l'assistenza degli insegnanti e degli educatori, negli ambienti stabiliti.

Per allontanarsi dal luogo di intervallo o ricreazione, gli alunni chiederanno il permesso all'insegnante o all'educatore assistente.
L'accesso alla *palestra* e ai *refettori* è consentito unicamente alla presenza di un docente responsabile.

Per rispetto e buona educazione durante le ore di lezione non si può mangiare o masticare chewingum.
L'utilizzo dei *distributori alimentari* non è consentito agli alunni.
All'interno dell'Istituto, è vietato distribuire *volantini* o *stampati*, senza l'autorizzazione della Direzione, e distribuire inviti a feste di compleanno.
Non è permesso l'uso del cellulare sia negli ambienti scolastici sia negli ambienti esterni (uscite, gite,…).
Sono vietate *le riprese audio e/o video* non autorizzate e le fotografie, all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio di messaggi di posta elettronica, servizi di messaggeria istantanea (chat), ecc. L'utilizzo di Internet potrà essere autorizzato dai docenti sotto loro stretta responsabilità.
È assolutamente vietato riprendere o diffondere notizie riguardanti fatti e/o persone che gestiscono o frequentano l'Istituto, sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network e del web, senza il loro consenso scritto. Qualora venisse accertata tale violazione, sarà considerata mancanza grave. In questo caso, l'Istituto potrà rivolgersi alle autorità competenti per la tutela della privacy e, qualora lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.

ALTRE NORME

Il personale della scuola non è autorizzato a somministrare alcun *farmaco* agli alunni, se non medicinali salvavita, con autorizzazione scritta dei genitori, accompagnata da prescrizione medica.
In caso di *indisposizione o infortunio* la Coordinatrice delle attività o altra persona autorizzata, dopo aver accompagnato l'alunno nell'ambiente appositamente riservato, avvertirà telefonicamente i famigliari, che provvederanno a presentarsi a scuola con sollecitudine.

L'*esonero* dall'attività motoria e sportiva (parziale o totale) deve essere richiesto per iscritto alla Coordinatrice delle attività, allegando relativo certificato medico. In ogni caso, l'alunno è tenuto ad essere presente alle lezioni.
Per *diete particolari* e prolungate è indispensabile presentare il certificato medico; per necessità momentanee e motivate è necessario che i genitori lo segnalino sul diario.
In caso di assenze prolungate, è responsabilità dell'alunno/famiglia informarsi su quanto è stato svolto in classe durante tale periodo, servendosi anche del registro elettronico. Gli insegnanti metteranno a disposizione sul Registro elettronico o su Classroom il materiale utilizzato in classe, dal 3° giorno di assenza.

4. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il metodo educativo salesiano dà grande importanza al comportamento, quale espressione del livello di maturazione nella padronanza di sé e nella qualità della convivenza civile, e privilegia il dialogo educativo, che porta a comprendere l'errore e a migliorarsi.
Nel caso fosse necessario adottare provvedimenti disciplinari, questi saranno usati sempre con il massimo rispetto della persona, finalizzati a far capire la gravità della mancanza, affinché questa non abbia a ripetersi, e non semplicemente a punire.

Le mancanze per le quali la scuola interviene con provvedimenti disciplinari sono:

- inosservanza dei doveri scolastici e delle norme di comportamento;
- negligenza abituale;
- mancanza di rispetto nei confronti delle persone che a qualsiasi titolo operano all'interno della scuola;
- danneggiamento di strumenti, arredi e ambienti scolastici;

- comportamenti/situazioni che turbano il regolare andamento della vita scolastica;
- comportamenti contrari ai valori della scuola.

Normalmente, la scuola, nell'intervenire con procedimenti disciplinari, si muove con gradualità:
- ammonimento verbale del docente;
- ammonimento verbale della Coordinatrice e/o della Vicecoordinatrice;
- ammonimento scritto;
- richiesta di confronto coi genitori;
- sospensione dalle lezioni per una giornata e sino a quindici giorni, con o senza obbligo di frequenza (solo in presenza di gravi e/o reiterate infrazioni).

Tutte le sanzioni disciplinari incidono sulla valutazione del comportamento.
Qualora si verificassero mancanze particolarmente gravi o ripetute, oppure si accertasse il rifiuto sistematico di crescita secondo il progetto educativo o l'opposizione ai principi su cui esso si fonda, la scuola si riserva di valutare l'eventualità di dimettere l'alunno dall'Istituto.