

# **ISTITUTO PARITARIO “SAN VINCENZO DE’ PAOLI”**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (Disposizioni legislative in materia di istruzione)

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche)

VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti)

VISTO il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti

VALUTATA l' opportunità di rivedere il Regolamento d'Istituto, delibera di integrare quello

attualmente in vigore, con modifiche e aggiunte approvate all'unanimità nella seduta del 13 marzo 2017

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **Sommario**

<b>TITOLO</b>	<b>PAGINA</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>2</b>
<b>NORME PER ENTRATE E USCITE</b>	<b>5</b>
<b>Scuola Infanzia</b>	<b>5</b>
<b>Scuola Primaria</b>	<b>6</b>
<b>Scuola Secondaria</b>	<b>8</b>
<b>MENSA</b>	<b>10</b>
<b>GESTIONE DEL TEMPO SCUOLA</b>	<b>12</b>
<b>RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>19</b>

# Premessa

---

Il Regolamento d'Istituto non intende essere uno strumento impositivo fine a se stesso, ma parte integrante dell'ambiente formativo, in funzione di un'educazione alla convivenza e alla cittadinanza. Infatti quella che chiamiamo *disciplina*, non è espressione di autoritarismo, ma una modalità di relazione e di rispetto per gli altri.

## Principi fondamentali

---

1. La Scuola è luogo di educazione e di formazione culturale mediante l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo del pensiero critico.
2. La Scuola è altresì una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
3. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.
4. La Scuola è parte di una più ampia comunità civile e sociale e con questa interagisce
5. Premesso che nella Scuola San Vincenzo l'educazione trova il suo fondamento nei valori della religione cristiana, la vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

### Diritti dell'alunno

L'alunno ha diritto:

1. ad una formazione culturale qualificata;
2. ad essere ascoltato dall'insegnante che ne rileva interessi, risorse e bisogni;
3. a vedere valorizzate e potenziate le proprie capacità e recuperate le proprie carenze;
4. alla riservatezza;
5. alla partecipazione attiva alla vita della comunità scolastica, alla conoscenza degli obiettivi educativi e didattici e dei criteri di valutazione del proprio lavoro, all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

La scuola si impegna, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, a porre progressivamente in atto le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona
- b) offerte formative aggiuntive e integrative
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti
- e) la disponibilità di una strumentazione tecnologica adeguata ai tempi mutati

Gli alunni sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. essere presenti non solo alle lezioni, ma anche a tutte le attività (ricerche, lavori di gruppo, visite didattiche) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici;
3. avere nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;

4. mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola;
5. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento;
6. utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
7. usare con la massima diligenza le LIM, i tablet e i computer, strumenti didattici di cui gli alunni sono utilizzatori responsabili di eventuali danni da loro provocati.

## Doveri dei docenti

*(dal CCNL AGIDAE-SCUOLA)*

In particolare i docenti sono tenuti a:

- a) esercitare la vigilanza sugli studenti;
- b) prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola;
- c) sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
- d) attenersi alla specifica delibera del Collegio Docenti sulle modalità e i criteri generali del processo valutativo, che, anche se non condivise, obbligano tutti indistintamente. Perciò, al di fuori dello scrutinio non ci si può dissociare da tali decisioni;
- e) compilare con cura, regolarità e tempestività il Registro personale on line, inserendo ogni giorno la data, l'argomento della lezione, i compiti assegnati e le assenze. E' diritto del genitore, prendere visione del registro del docente per quanto gli compete, accedendovi tramite la password rilasciata dalla Scuola.
- f) costruire i rapporti con gli allievi secondo uno stile il più possibile condiviso: affabilità, ascolto, comprensione, dialogo. I docenti si propongono come educatori, capaci di comprensione, ma senza rinunciare a una giusta fermezza nell'esigere dagli allievi serio impegno nei propri doveri scolastici e rispetto delle regole che disciplinano lo svolgimento della attività didattica. Per poter svolgere il ruolo di adulto-guida, sono da evitare le maniere e gli atteggiamenti intimistici .

## Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari dovranno avere **finalità educativa** mirando alla **possibilità di recupero dell'alunno**; essi devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale, pertanto bisogna dare modo all'alunno di esporre le proprie ragioni. In particolare, per gli **alunni della Scuola Secondaria di I grado** le sanzioni disciplinari e i relativi procedimenti saranno in linea con quanto stabilito dal D.P.R. del 24 giugno 1998, così come modificato e integrato dal D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Per le infrazioni alle norme previste dal Regolamento Interno di Istituto sono previsti provvedimenti disciplinari.

Nessun alunno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari senza essere prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione disciplinare, con finalità di recupero educativo.

I provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità sono sempre adottati da un organo collegiale.

Per motivi pedagogici è bene evitare le note collettive generiche sul Registro di classe.

E' opportuno invece che ciascun alunno si assuma le proprie responsabilità.

La tenuta disciplinare della classe va perseguita come obiettivo indispensabile perché senza disciplina il lavoro didattico è gravemente compromesso.

Affinché si instauri nella classe un atteggiamento operoso e sereno è necessario che tutti i docenti concordino nell'esigere rispetto, attenzione durante la lezione e procedano con fermezza negli interventi disciplinari.

Competono al docente i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- nota scritta sul Libretto Personale dell'allievo;
- nota sul Registro;
- in casi particolari: temporaneo allontanamento dell'allievo dalla classe;
- accompagnamento dell'allievo in presidenza.

Uno degli obiettivi condivisi da scuola e famiglia, nell'ottica della **corresponsabilità educativa**, è educare al rispetto delle persone, degli ambienti e degli strumenti.

Qualora si verificassero durante le attività scolastiche danni a cose e/o a persone e, in generale, infrazioni alle regole di comportamento sopra elencate, le famiglie verranno informate circa i provvedimenti decisi dall'Istituzione Scolastica e adottati con finalità educative.

## Regolamento Disciplinare

<b>Mancanze disciplinari</b>	<b>Provvedimenti</b>	<b>Organo Competente</b>
Disturbi e comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione  Se reiterati  Se, nonostante i precedenti provvedimenti si dovessero ripetere episodi scorretti, specie verso i compagni e adulti	Richiamo verbale  Avviso scritto alle famiglie  Convocazione dei genitori da parte dei docenti, per concordare un intervento di collaborazione  Richiamo verbale del dirigente scolastico  Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	docenti      dirigente scolastico  Consiglio di classe
Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola, con danni intenzionalmente apportati agli arredi, ai locali, alle strutture	Avviso scritto alle famiglie  Ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi, anche mediante il rimborso del costo sostenuto dalla Scuola	docenti  dirigente scolastico
Utilizzo del cellulare e di altro dispositivo elettronico	Ritiro del telefonino / o altro da parte del docente	docente

	<p style="text-align: center;">Avviso scritto alle famiglie</p> <p style="text-align: center;">Ritiro del materiale sequestrato in segreteria da parte dei genitori</p>	<p>dirigente scolastico</p>
--	---	---------------------------------

## NORME PER ENTRATE E USCITE

---

### Scuola dell'Infanzia

I bambini possono essere accolti dalla Scuola a partire dalle ore 7.30 e vengono affidati al personale ausiliario (dada) fino alle ore 8.00, allorquando saranno presi in consegna dalle docenti in servizio.

Alle ore 9,00 iniziano le lezioni.

Oltre questo orario la scuola tollererà un ritardo di 10 minuti per un numero massimo di **due volte al mese**. In questi casi i genitori (o la persona delegata) motiverà su apposito modulo, disponibile in portineria, le ragioni del ritardo.

Dal **terzo ritardo** oltre la tolleranza dei suddetti 10 minuti, il bambino non verrà ammesso alla lezione di quella giornata.

Solo in casi eccezionali (visite mediche e vaccinazioni che dovranno essere preventivamente motivate in Segreteria e debitamente documentate) i bambini saranno ammessi alle attività didattiche non oltre le ore 11.30. Al termine della scuola i bambini verranno consegnati esclusivamente ai genitori o ad altra persona maggiorenne da essi delegata in forma scritta e preventivamente presentata al personale della scuola.

Non si accettano deleghe a voce o telefoniche: i moduli di delega saranno a disposizione nei primi giorni di scuola o sul sito.

### **Uscita in anticipo, senza fruizione del pasto**

E' consentita solo se saltuaria ed è sufficiente la richiesta sottoscritta e consegnata all'insegnante di sezione. In tal caso il bambino deve essere ritirato alle 11.30. Se invece è duratura, richiede una certificazione. Nel caso in cui il bambino non sia presente al mattino, non può entrare a Scuola nel pomeriggio per attività opzionali.

E' fatto divieto ai bambini di tenere nell'armadietto personale alimenti portati da casa.

Non è consentito portare torte per festeggiare il compleanno in sezione per ovvie ragioni di sicurezza alimentare e di prevenzione di intolleranze.

### **Post scuola**

È un tempo, dalle 16.30 alle 18.30, che non è più Scuola, in quanto la Scuola è terminata.

Le insegnanti, dopo aver consegnato i bambini ai familiari entro le 16.30, escono.

Da questo momento entra in servizio un'assistente che ha l'incarico di intrattenere e sorvegliare fino alle 18.30 i bambini di quelle famiglie che hanno richiesto tale servizio a pagamento.

E' possibile lasciare il bambino oltre le 16.30 per motivi di ritardo o altri motivi su richiesta comunicata fin dal mattino. In questi due casi è obbligatorio l'acquisto di un voucher.

## Scuola Primaria

**Le lezioni si iniziano alle ore 8,00.**

Si raccomanda di osservare scrupolosamente l'orario di inizio e termine delle lezioni.

**I docenti** si troveranno in classe **5 minuti prima** (CCNL 2006-09 - Art. 29 comma 5) dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.

Gli alunni possono entrare a partire dalle ore 7,30 (prescuola) con assistenza garantita fino all'arrivo dell'insegnante.

Gli alunni debbono essere accompagnati dai genitori all'ingresso della scuola.

**Ai fini di un più rigoroso controllo sugli ingressi, non è consentito ai genitori salire al primo piano, né entrare nelle aule.**

La porta di accesso alla scala che porta alla Scuola Primaria resterà aperta fino alle ore 8,10.

L'**uscita del mattino** è fissata alle ore 13.00, quella del **pomeriggio** alle ore 16.30.

## Deleghe

Al termine delle lezioni gli alunni verranno consegnati esclusivamente ai genitori o ad altra persona maggiorenne da essi delegata in forma scritta e preventivamente presentata al personale della scuola.

Non si accettano deleghe a voce o telefoniche: i moduli di delega saranno a disposizione nei primi giorni di scuola o sul sito.

## Rientro pomeridiano

Il **rientro pomeridiano** per gli alunni presenti al mattino che non usufruiscono del servizio mensa è fissato non prima delle ore **14.15**, e non oltre le **14.30**, sia per i rientri obbligatori, che per le attività opzionali extracurricolari.

Eventuali variazioni d'orario devono essere richieste al dirigente scolastico.

Nel caso in cui l'alunno non sia presente al mattino, non può entrare a Scuola nel pomeriggio per attività opzionali.

## Uscita al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio

La consegna degli alunni ai genitori avviene:

- alle ore 13.00 e alle ore 16.30, **esclusivamente dal portone di Via F. Negri**, per ragioni di sicurezza interna e per impossibilità di controllo rigoroso di altre uscite. **All'uscita dalla Scuola** i genitori (o le persone da loro delegate) dovranno attendere i loro figli davanti al portone della Scuola in Via F. Negri, 28.

I genitori attenderanno la classe accompagnata dall'insegnante, che consegnerà l'alunno direttamente al genitore o a persona delegata.

Per ragioni di sicurezza è raccomandabile che il genitore, prima di allontanarsi, comunichi all'insegnante il ritiro del proprio figlio, anche solo con un cenno.

Al termine delle lezioni e dopo l'uscita degli alunni, mancando la necessaria sorveglianza, è vietato a chiunque, alunno o genitore, rientrare nelle aule per recuperare oggetti.

## Giustificazioni delle assenze

Le assenze per malattia, di qualsiasi durata, in base ai **Criteri igienico-sanitari per la frequenza** nelle collettività educative della AUSL Ravenna, non richiedono certificato medico .

Nel ricordare che i genitori sono per legge i primi garanti del diritto allo studio dei loro figli e che essi hanno l'onere della sorveglianza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, si fa presente che **assenze frequenti non debitamente giustificate e violazioni dell'orario immotivate** saranno

comunicate al dirigente che, dopo aver rivolto un richiamo alle famiglie, prenderà i provvedimenti del caso.

Le regole per l'ingresso e per l'uscita e le modalità di giustificazione delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate sono tutte tese a garantire la sicurezza dei bambini e lo svolgimento regolare di tutte le attività didattiche e non, previste dalla Scuola.

### Assegnazioni compiti per gli alunni assenti

Il collegio docenti delibera di introdurre una nuova modalità di comunicazione agli alunni assenti relativa ai compiti assegnati.

- ✓ Nel caso di assenza di un alunno per uno o più giorni, le lezioni svolte e i compiti assegnati saranno reperibili sul registro elettronico. Sarà cura della famiglia rivolgersi ad un compagno di riferimento per avere le eventuali schede utilizzate in classe e il materiale su cui lavorare.
- ✓ Nel caso di vacanze programmate dalla famiglia, tutto il materiale ed i compiti assegnati saranno consegnati all'alunno al suo rientro.

### Motivazioni

- ✓ L'alunno, a partire dalla classe seconda primaria deve aver raggiunto un inserimento nel gruppo-classe tale da consentirgli di individuare un compagno o una compagna a cui fare riferimento in caso di bisogno.
- ✓ L'alunno comincia a essere più coinvolto e responsabile nell'organizzazione del proprio lavoro, senza che il genitore si sostituisca a lui.
- ✓ Nel caso di malattia l'alunno non è obbligato al recupero. Questo viene fatto al rientro dalla malattia.
- ✓ Nel caso di vacanza, scelta dalla famiglia, il docente non è in grado di anticipare argomenti non ancora svolti, né tanto meno di assegnare compiti.
- ✓ Il recupero, nella Scuola Primaria, deve essere effettuato entro una settimana dal rientro.

### Entrate posticipate

Nel caso delle **entrate posticipate** l'alunno deve essere accompagnato all'interno della Scuola (all'ingresso) e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà, su apposito modulo, le ragioni dell'ingresso posticipato, allegando documentazione per visite mediche, vaccinazioni, altre terapie o per seri motivi personali/di famiglia.

Il genitore affida l'alunno al responsabile della portineria che provvede ad accompagnarlo e ad affidarlo al docente.

### Uscite anticipate

Nel caso di **uscita anticipata**, il genitore (o la persona da lui delegata) dovrà ritirare il figlio all'ingresso della Scuola, giustificando l'uscita tramite il modulo appropriato.

### Ritardi in entrata

La Scuola tollererà un ritardo di 10 minuti per un numero massimo di **due volte al mese**.

In questi casi il genitore (o la persona delegata) motiverà su apposito modulo, disponibile in portineria, le ragioni del ritardo.

Dal **terzo ritardo**, oltre la tolleranza dei suddetti 10 minuti, l'alunno non verrà ammesso alla lezione di quella giornata.

Solo in casi eccezionali (visite mediche e vaccinazioni che dovranno essere preventivamente motivate in Segreteria e debitamente documentate) gli alunni saranno ammessi alle attività didattiche.

### Ritardi in uscita

I casi di **ritardo nel ritiro degli alunni** in uscita al termine delle lezioni, non sono accettabili, se non per motivi eccezionali e imprevisi, previo preavviso tempestivo al personale scolastico.

Tale circostanza deve avere il carattere di eccezionalità, pertanto la Scuola tollererà un numero massimo di due ritiri dell'alunno in ritardo entro e non oltre le 16.45. **In tutti gli altri casi verrà addebitato il costo del servizio.**

***La Scuola non si assume responsabilità per eventuali incidenti che dovessero accadere ad alunni nel cortile e negli spazi adiacenti all'area scolastica prima dell'ingresso e dopo l'uscita, in quanto gli alunni sono sotto la sorveglianza dei genitori accompagnatori***

***Pertanto gli alunni devono essere sempre accompagnati all'ingresso dell'edificio scolastico e fatti entrare nell'orario previsto (antimeridiano e pomeridiano) per l'inizio delle lezioni.***

***Così pure, al momento dell'uscita, con i loro genitori devono lasciare i locali della Scuola, compreso il cortile.***

### Post scuola

È un tempo, dalle 16.30 alle 18.30, che non è più Scuola, in quanto la Scuola è terminata.

Le insegnanti, dopo aver consegnato i bambini ai familiari entro le 16.30, escono.

Da questo momento entra in servizio un'assistente che ha l'incarico di intrattenere e sorvegliare fino alle 18.30 i bambini di quelle famiglie che hanno richiesto tale servizio a pagamento.

E' possibile lasciare il bambino oltre le 16.30 per motivi di ritardo o altri motivi su richiesta comunicata fin dal mattino. In questi due casi è obbligatorio l'acquisto di un voucher.

### Scuola Secondaria di I grado

- Gli alunni devono presentarsi a scuola 5 minuti **prima delle lezioni**.
- L'ingresso avviene dal portone di Via F. Negri.
- **Alle ore 7.55** gli alunni, disposti per gruppi classe, vengono accompagnati dagli insegnanti nelle rispettive aule.
- Alle ore **8.00** il suono della campana darà inizio alle lezioni.
- **L'orario di uscita** è previsto per le ore **13.30**.

E' previsto un solo prolungamento obbligatorio pomeridiano nella giornata di martedì in cui le lezioni antimeridiane terminano alle ore 13 e riprendono alle ore 14.00 fino alle ore 17.00.

Nel giorno del prolungamento pomeridiano è obbligatoria la permanenza a Scuola per i seguenti motivi:

a) valenza formativa del tempo-mensa: il sedere a mensa tutti insieme, la convivialità, la condivisione, il rispetto reciproco sono valori formativi che aiutano a crescere;

b) evitare la tentazione di non rientrare, con conseguente discontinuità di apprendimento

- Gli **alunni** che si trovino nella necessità straordinaria di tornare a casa nel giorno del prolungamento obbligatorio, alle ore 13,00 dovranno essere ritirati da un genitore.

Il permesso di uscita, firmato dal genitore, dovrà essere consegnato dall'alunno al professore della prima ora il quale annoterà sul registro la richiesta di uscita. L'alunno, ritirato da un genitore, è tenuto a rientrare cinque minuti prima della ripresa delle lezioni, alle ore 13,55 .



Gli **alunni** nel giorno del prolungamento pomeridiano, vengono accompagnati nella sala mensa dai docenti dell'ultima ora e presi in consegna dall'incaricato della sorveglianza. Al pranzo segue la ricreazione.

Al suono della campanella delle 13,55 gli alunni sono avviati alle rispettive aule dove sono attesi dai docenti per la ripresa delle lezioni alle ore 14,00.

**-Per le uscite dall'Istituto, visite guidate e viaggi d'istruzione**, è necessaria l'informazione alle famiglie e la loro relativa autorizzazione da consegnare al docente coordinatore di classe.

In nessun momento è consentito uscire dall'edificio scolastico, eccezione fatta per i casi in cui gli alunni siano accompagnati dall'insegnante.

**L'uscita prima del termine delle lezioni è consentita solo in presenza di un genitore** (o di una persona maggiorenne da lui delegata) che giustificherà l'uscita tramite il libretto delle giustificazioni.

**Uscita al termine delle lezioni:** è consentita l'uscita autonoma degli alunni i cui genitori abbiano autorizzato la Scuola, esonerando il personale scolastico, docente e non docente, dalla responsabilità connessa al dovere di vigilanza. Il modulo di autorizzazione deve essere compilato e consegnato alla Scuola al momento dell'iscrizione.

### **Giustificazioni delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate**

Si giustifica l'assenza tramite LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE (da ritirare in segreteria). Quest'ultimo è un documento ufficiale per la comunicazione scuola-famiglia e come tale deve essere ben conservato e sempre disponibile.

Tutte le assenze, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate devono essere giustificati per iscritto sul libretto delle giustificazioni dai genitori che, al momento del ritiro in Segreteria, vi hanno apposto la firma.

E' obbligo per l'insegnante della prima ora richiedere agli alunni assenti nel giorno precedente, la giustificazione, siglarla e riportarla sull'apposito spazio del registro di classe.

E' dovere dell'alunno e della famiglia preoccuparsi del recupero del lavoro svolto in sua assenza.

Il docente coordinatore comunicherà le **assenze numericamente rilevanti** al dirigente scolastico, tenendo conto che per gli alunni della Scuola Secondaria, ai **fini della validità dell'anno**, è richiesta la **frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale personalizzato** (D.lgs 59/04, art.11).

Si ricorda che i **genitori** sono per legge i primi garanti del diritto allo studio dei loro figli e che essi hanno l'onere della sorveglianza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Ne consegue che, nel caso di **numerose assenze non giustificate da validi motivi e di frequenti mancanze di puntualità immotivate**, dopo ripetuti richiami alla famiglia, il dirigente prenderà i provvedimenti del caso.

Le assenze per malattia, di qualsiasi durata, in base ai **Criteri igienico-sanitari per la frequenza** nelle collettività educative della AUSL Ravenna, non richiedono certificato medico .

Le assenze non dovute a motivi di salute, superiori a cinque giorni, dovranno essere precedute da una richiesta motivata al dirigente scolastico da parte dei genitori. Nessun docente accetta in aula allievi non giustificati per assenza precedente o in ritardo, né autorizza alunni a lasciare l'aula senza permesso di uscita firmato dalla Presidenza.

Tutta questa materia relativa ad assenze, ritardi, uscite anticipate, è disciplinata da precise disposizioni ministeriali, recepite dal Regolamento di Istituto.

### **Entrate posticipate**

Nel caso delle **entrate posticipate** l'alunno deve essere accompagnato all'interno della Scuola (all'ingresso) e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà, su apposito modulo, le ragioni dell'ingresso posticipato, allegando documentazione per visite mediche, vaccinazioni, altre terapie o per seri motivi personali/di famiglia.

Il genitore affida l'alunno al responsabile della portineria che provvede ad accompagnarlo e ad affidarlo al docente.

### Uscite anticipate

Nel caso di **uscita anticipata**, il genitore (o la persona da lui delegata) dovrà ritirare il figlio all'ingresso della Scuola, giustificando l'uscita tramite il modulo appropriato.

### Ritardi in entrata

La Scuola tollererà un ritardo di 10 minuti per un numero massimo di **due volte al mese**.

In questi casi il genitore (o la persona delegata) motiverà su apposito modulo, disponibile in portineria, le ragioni del ritardo.

Dal **terzo ritardo**, oltre la tolleranza dei suddetti 10 minuti, l'alunno non verrà ammesso alla lezione di quella giornata.

Solo in casi eccezionali (visite mediche e vaccinazioni che dovranno essere preventivamente motivate in Segreteria e debitamente documentate) gli alunni saranno ammessi alle attività didattiche.

***La Scuola non si assume responsabilità per eventuali incidenti che dovessero accadere ad alunni nel cortile e negli spazi adiacenti all'area scolastica prima dell'ingresso e dopo l'uscita, in quanto gli alunni sono sotto la sorveglianza dei genitori accompagnatori***

***Pertanto gli alunni devono essere sempre accompagnati all'ingresso dell'edificio scolastico e fatti entrare nell'orario previsto (antimeridiano e pomeridiano) per l'inizio delle lezioni.***

***Così pure, al momento dell'uscita, con i loro genitori devono lasciare i locali della Scuola, compreso il cortile.***

## Mensa

---

La scuola offre un servizio mensa assistito.

Il pasto è fornito da ditta esterna ed è conforme a precisi requisiti.

### Alimentazione

1. Per tutti gli alunni della Scuola i menù sono identici, ma diverse sono le grammature.
2. I menù, dal punto di vista nutrizionale, sono appositamente controllati da una dietologa dell'ASL, nel rispetto dei protocolli regionali, e vengono studiati per assicurare ai bambini un'alimentazione varia e corretta.
3. Diete speciali permanenti o temporanee, prescritte dal medico curante, debbono essere richieste e sottoscritte dal pediatra del servizio infantile.
4. Per feste e compleanni, non possono essere portati alimenti con farciture e coperture di panna o crema, liquori e coloranti; sono ammessi solo prodotti rigorosamente confezionati di cui sia verificabile la provenienza.

Relativamente alla Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare qualsiasi alimento a Scuola.

## Diete personalizzate certificate

**Obbligo di segnalazione:** all'atto dell'iscrizione il genitore si impegna a segnalare alla Scuola eventuali **patologie, disturbi o allergie/intolleranze** per le quali si renda necessaria una dieta personalizzata certificata.

## Scuola Primaria e Secondaria di I grado

### Norme di comportamento durante il servizio mensa

1. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, si avvieranno al locale predisposto, accompagnati dal docente dell'ultima ora e consegnati al personale incaricato della sorveglianza.
2. Gli alunni della Scuola Primaria che NON usufruiscono del servizio mensa, ma che devono rientrare per le lezioni pomeridiane, saranno prelevati dai genitori o da chi per loro, con obbligo di essere riaccompagnati a scuola **non prima** delle 14.15 e non oltre le 14.30.
3. Una volta entrati nei locali della mensa, non si circola fra i tavoli e non ci si reca ai servizi tranne per particolari esigenze.
4. Durante il pasto gli alunni devono tenere un comportamento educato, **tale da non arrecare** fastidio e disturbo agli altri commensali:
  - a. la conversazione dovrà svolgersi in modo garbato e a bassa voce;
  - b. non si dovranno gettare a terra, né in aria cibo, carte, tappi di bottiglia o altro;
  - c. non si dovrà giocare con il cibo né con le suppellettili proprie ed altrui.

Qualora le condizioni del tempo lo consentano, dopo la mensa, gli alunni potranno essere accompagnati nel cortile della Scuola. Il docente, nella sua attività di sorveglianza, deve essere a conoscenza del fatto che gli alunni sono a lui affidati e pertanto si assume la responsabilità della sorveglianza.

In caso di maltempo gli alunni rimarranno nell'atrio e/o nelle classi sotto la sorveglianza del docente incaricato e in modo educato potranno dedicarsi a giochi non di movimento, di preferenza giochi di società forniti dalla Scuola o portati dagli alunni stessi: gioco a carte, a dama, scacchi o altri.

## Organizzazione del servizio self service

### Ore 13. Discesa per il pranzo

Tutte le classi della Scuola Primaria si riuniscono in fila nel corridoio del primo piano e scendono accompagnate dall'insegnante dell'ultima ora.

### In mensa

Le classi prima e seconda si siedono ai tavoli per essere servite.

Le altre classi, in fila, scorrono prendendo vassoio, 2 piatti, bicchiere e posate e si avviano verso il carrello della distribuzione. Gli alunni che usufruiscono del self service devono:

- servirsi da soli anche per la frutta e, se necessario, sbucciarla con le proprie mani e posate;
- in conseguenza del divieto del bis, sono sollecitati a mettere nel vassoio tutti e due i piatti, primo e secondo e ad assaggiarli senza pregiudizi;
- è abolito il bis come prassi abituale. La porzione del primo e del secondo piatto deve corrispondere alla quantità prevista dal protocollo controllato dalla Dietista della USL;
- non è consentito un pasto a base di solo pane.

Al termine del pranzo, ciascun alunno si reca a versare nei due appositi contenitori i rifiuti organici e inorganici. I vassoi si lasciano sul tavolo.

Nei giorni del prolungamento delle lezioni per le classi della Scuola Secondaria e Primaria, la fila si ingrossa per la presenza di molte classi.

E' necessario pertanto che chi accompagna gli alunni, vigili per favorire uno scorrimento il più possibile ordinato.

E' evidente il carattere formativo-educativo di questa esperienza che si proietta, in prospettiva, anche in ambiente extrascolastico.

### **Norme di comportamento**

Il tempo trascorso in mensa è un momento conviviale che ha valenza formativa e affettiva. Alla base sta il rispetto reciproco. E' pertanto richiesto un comportamento, corretto, misurato e collaborativo. L'alunno che a tavola tiene un comportamento scorretto, sia nell'assunzione del cibo, che nei rapporti con i compagni, deve essere richiamato e nel caso in cui non modifichi il suo atteggiamento, deve essere mandato in direzione per opportuni provvedimenti.

### **Commissione mensa:**

formata dal Dirigente Scolastico, dal personale scolastico addetto ai rapporti con il fornitore e al servizio mensa, dai rappresentanti dei genitori e degli insegnanti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria designati dal Consiglio d'Istituto. La Commissione opera secondo il proprio autonomo regolamento (vedi sito voce MENSA SCOLSTICA in comunicazioni).

### **Ricreazione**

E' il momento in cui la mente e il corpo hanno bisogno di ritemprarsi dopo un tempo di attenzione e concentrazione. Oltre ad essere un momento di distensione, è anche occasione di crescita; abitua all'autocontrollo, alla lealtà, ad accettare e rispettare le regole, a collaborare con gli altri, a socializzare con tutti senza escludere nessuno. E' uno spazio educativo importante, nel quale si apprendono le regole della condivisione e che pertanto richiede da parte degli assistenti l'obbligo della vigilanza, la capacità di dialogo, la necessità di correzioni e richiami sempre ragionevoli e rispettosi della persona degli alunni.

Si svolge nel cortile della Scuola dalle ore 10.45 alle ore 11.15. Gli alunni trascorreranno la ricreazione fuori dalle aule, **sotto la stretta sorveglianza dei docenti in servizio**, utilizzando i servizi igienici entro tale tempo.

Qualora il tempo non consenta di scendere in cortile, la ricreazione si svolge nel corridoio, dove, per ovvi motivi di ristrettezza di spazi e conseguentemente di rischio di incidenti, è vietato il gioco del pallone.

Tutti sono tenuti ad un **comportamento misurato, corretto e rispettoso**.

## **GESTIONE DEL TEMPO SCUOLA**

---

### **Scuola Primaria e Secondaria**

Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati, con il materiale didattico indicato dai docenti e con i lavori assegnati per casa svolti.

Nelle esercitazioni di Scienze motorie e sportive gli alunni indosseranno indumenti e scarpe indicate dai docenti.

Tutti gli alunni devono possedere il **diario e, quelli della Secondaria, il libretto delle giustificazioni**, che vanno tenuti con cura e diligenza poiché sono il tramite fra la Scuola e la Famiglia.

Sul diario infatti, vanno segnati giornalmente le lezioni e i compiti a casa, le variazioni all'orario, le comunicazioni degli insegnanti ai genitori (che dovranno firmarle) ed eventualmente i giudizi riportati dall'alunno nelle prove in classe affinché la famiglia ne prenda visione.

All'interno dell'Istituto, le classi che devono spostarsi nelle aule speciali o in palestra, attendono in aula ai loro posti il docente o il personale incaricato di accompagnarli, tenendo un comportamento corretto e silenzioso nelle aule e nei corridoi.

Per la Scuola Secondaria di I grado il suono della campana alla **fine della lezione** indica il passaggio dei docenti da una classe all'altra.

Gli alunni sono tenuti a rimanere ai propri posti, a mantenere un atteggiamento silenzioso e a **predisporre il materiale necessario per la lezione successiva**.

Al suono dell'ultima campana, le classi si avvieranno all'uscita in modo ordinato, accompagnate dall'insegnante.

**Non è consentito portare a scuola materiale estraneo alle attività didattiche.**

In particolare, vista l'età degli alunni del primo ciclo di istruzione e il conseguente grado di emancipazione e di responsabilità in via di maturazione, si fa divieto durante lo svolgimento delle attività didattiche (intervalli compresi), di **usare nell'ambiente scolastico telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici** (fotocamere, Ipod, Mp3, Play Station).

Chi porta con sé il cellulare, anche se spento, deve consegnarlo al docente della prima ora che avrà cura di riporlo nell'armadio e di chiuderlo a chiave.

Solo alla fine delle lezioni il cellulare sarà riconsegnato. Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, con la possibilità di una comunicazione tra le famiglie ed i propri figli, mediante gli uffici di segreteria.

La presente disposizione ha lo scopo di rendere effettivo il divieto dell'uso del telefono cellulare durante le attività didattiche, anche per i docenti, (D.M. n. 30 del 15.03.2007 e DPR 249/98) e, soprattutto, di evitarne l'uso improprio e spesso inconsapevole e offensivo durante i diversi momenti della vita scolastica con particolare riferimento ai momenti ricreativi.

Il mancato rispetto di questa disposizione comporta un provvedimento disciplinare.

Gli alunni **non devono lasciare denaro o oggetti di valore negli indumenti appesi agli attaccapanni, nel banco e nello zaino**, o comunque incustoditi.

La Scuola non può rispondere di eventuali sparizioni.

Durante le **uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione**, gli alunni devono avere lo stesso atteggiamento che hanno in classe, rispettoso verso i docenti, i compagni e i beni comuni e personali.

Pertanto devono:

- ascoltare le informazioni e le consegne comunicate dagli insegnanti durante il viaggio;
- rispettare i compagni, evitando comportamenti che possano mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità;
- ascoltare le guide incaricate di informare durante il percorso;
- avere un comportamento educato durante la permanenza sui mezzi di trasporto e nei diversi luoghi di visita;
- avere un comportamento educato durante la permanenza in locali di ristoro o di riposo: saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti di chi mette a rischio la propria e l'altrui incolumità o di chi provoca danni che verranno risarciti dalla famiglia;

- Nel caso di alunni con gravi problemi di comportamento, il Consiglio di Classe può deliberare la non partecipazione al viaggio d'istruzione.

## Gite scolastiche

Le gite devono nascere da un'esigenza didattico-educativa, riconosciuta dal Consiglio di Classe anche nei suoi aspetti economico-sociali. L'approvazione della gita e le decisioni relative alle modalità di svolgimento sono demandate al Consiglio di Classe.

La partecipazione degli allievi alla gita scolastica deve essere, nei limiti del possibile, totale.

A tale scopo si deve cercare di contenere le spese per permettere a tutti di partecipare, evitando così discriminazioni tra gli alunni.

## INFORTUNI

### Scuola Primaria e Secondaria

Nel caso di infortunio occorso durante l'attività scolastica o la ricreazione, i genitori verranno immediatamente informati affinché possano prendere le decisioni del caso.

Verrà loro consegnato un apposito modulo da restituire firmato il giorno successivo, se la famiglia non ritiene opportuno avvalersi delle prestazioni del Pronto Soccorso.

In caso contrario, la famiglia consegnerà il certificato del Pronto Soccorso o il certificato medico entro 48 ore. Questi termini sono prescritti dalla Legge ai fini dell'obbligo da parte della Scuola di una tempestiva comunicazione all'INAIL (solo per gli infortuni in palestra o in laboratorio), e all'Assicurazione. Qualora l'alunno accusi un malore riferibile ad infortunio occorso durante le attività scolastiche, dopo il termine delle lezioni e senza averne informato il personale educativo, e debba avvalersi di una prestazione di Pronto Soccorso, i genitori sono tenuti a darne sollecita comunicazione alla Segreteria della Scuola per l'avvio delle procedure previste dalla Legge.

# RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIE

---

### “Patto educativo di corresponsabilità”

Il “Patto Educativo di corresponsabilità” è uno strumento di trasparenza attraverso il quale i docenti esprimono la propria proposta formativa, gli studenti apprendono le fasi del proprio curriculum ed i mezzi per conseguirlo, le famiglie conoscono ed esprimono pareri sulla proposta formativa e collaborano alle attività nel pieno rispetto:

- del Regolamento interno d'Istituto;
- del Piano dell'Offerta Formativa.

Le componenti in elenco si impegnano a rispettare e a far rispettare il presente “Patto Educativo”

art.	DOCENTI	STUDENTI	FAMIGLIE
1	<b>RISPETTO</b>		
	hanno il dovere di rispettare gli studenti, le loro	hanno il dovere di rispettare i	hanno il diritto di vedere rispettate le loro

	idee e convinzioni	compagni, tutti coloro che lavorano nella scuola, le strutture, le attrezzature e gli arredi	convinzioni e scelte di vita Hanno il dovere di collaborare con la scuola nel rispetto delle persone, del materiale e dei documenti scolastici
2	<b>PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE</b>		
	operano per instaurare il clima di fiducia e di collaborazione	si impegnano a realizzare in classe un clima di fiducia e di collaborazione, a partecipare attivamente alla vita dell'Istituto e a valorizzare le diverse iniziative di incontro proposte dalla scuola	Si impegnano a motivare i figli nei confronti dei doveri scolastici, a mantenere vivo il rapporto con la Scuola partecipando attivamente alle riunioni ed agli incontri proposti con uno spirito di produttiva collaborazione
3	<b>REGOLE</b>		
	stabiliscono con gli alunni le regole di comportamento in classe e curano che esse siano rispettate, esercitano la massima sorveglianza possibile sul corretto comportamento degli alunni	si impegnano a rispettare le norme e le regole dell'Istituto e della società civile, collaborano nella definizione delle regole di classe e si impegnano a rispettarle	aiutano i propri figli a comprendere il senso delle regole stabilite e ne valorizzano il significato
4	<b>PERCORSO DI APPRENDIMENTO</b>		
	hanno il compito	hanno il	hanno il compito

	di far acquisire le conoscenze e le competenze disciplinari necessarie per la formazione umana e culturale degli studenti nel rispetto dei ritmi di apprendimento	dovere di svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi assiduamente nello studio	di collaborare verificando l'impegno dei propri figli, l'esecuzione delle attività proposte, segnalando prontamente eventuali difficoltà emerse o impedimenti di qualsiasi natura
5	<b>TRASPARENZA</b>		
	presentano e discutono con gli studenti e le famiglie i contenuti della loro programmazione annuale	sono invitati a chiedere chiarimenti e precisazioni sulle attività svolte	hanno il diritto/dovere di informazione sulle scelte fatte nelle programmazioni annuali e sulla loro verifica, pur nel rispetto della libertà di insegnamento
6	<b>VALUTAZIONE</b>		
	hanno il compito di valutare gli studenti periodicamente e con criteri espliciti, esprimendosi con un linguaggio semplice e indicando metodi di valutazione e strumenti utilizzati a tale scopo	hanno il compito di partecipare alle verifiche, di eseguirle con impegno, di considerare attentamente le osservazioni fatte in sede di valutazione per trarne profitto. Hanno inoltre il compito di riconsegnare, nei tempi	hanno il compito di prendere visione delle valutazioni espresse, controfirmandole quando richiesto e di considerarle attentamente, per trarne indicazioni sul livello di preparazione dei figli; hanno inoltre il diritto di essere messi a conoscenza dei



		stabiliti, le prove di verifica	criteri di valutazione adottati
--	--	---------------------------------	---------------------------------

## Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori sono disciplinate dall'art. 15 del D.Lgs. n. 297/94, il cui disposto viene accolto nel Regolamento con opportuni adattamenti.

a) Tipi di assemblee:

- di sezione per la Scuola dell'Infanzia;
- di classe per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

b) Convocazione:

la data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea sono fissati di volta in volta d'intesa con il dirigente scolastico, cui va inoltrata la richiesta di convocazione e di utilizzo dei locali.

- Ogni assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni, ma entro l'orario di chiusura dei locali.
- L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, o di 1/3 dei genitori delle sezioni, delle classi.

Spetta al dirigente scolastico autorizzare la convocazione.

c) Partecipazione alle assemblee:

alle assemblee di sezione o di classe possono partecipare con diritto di parola, ma non di voto, il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione o della classe. La partecipazione di esterni richiede l'autorizzazione del dirigente.

## Incontri Scuola-Famiglia

### **Scuola dell'Infanzia**

Le insegnanti si impegnano ad organizzare gli incontri scuola-famiglia per favorire l'accoglienza dei bambini e dei loro genitori con particolare riguardo ai probabili nuovi iscritti.

Per i genitori dei nuovi iscritti si prevedono tre momenti d'incontro.

- Prima fase (gennaio):

Momento dell'iscrizione con primo scambio di informazioni.

-Seconda fase (giugno):

incontro informativo e visita alla scuola per illustrare lo svolgimento di una giornata tipo, le modalità di accoglienza, gli aspetti educativi, didattici e organizzativi;

-Terza fase (settembre):

colloqui con i genitori per raccogliere e registrare informazioni sui bambini.

### **Scuola Primaria**

I colloqui individuali con le famiglie si svolgono, di norma, due volte all'anno in coincidenza con la metà del quadrimestre.

La consegna quadrimestrale del documento di valutazione, nel mese di febbraio avviene on line, nel mese di giugno, attraverso il documento cartaceo che deve essere sottoscritto dalla famiglia.

Al di fuori dei suddetti appuntamenti possono svolgersi incontri individuali tra genitori ed insegnanti su appuntamento e con richiesta motivata, da inoltrare alla e.mail istituzionale del docente.

**I genitori sono tenuti:**

1. a notificare tempestivamente i cambiamenti di domicilio e a segnalare un recapito telefonico, dove un familiare sia reperibile;

2. a prendere puntualmente visione delle comunicazioni e degli avvisi anche via mail.

### **Scuola Secondaria di primo grado**

Sono previsti colloqui settimanali individuali con i docenti in orario antimeridiano e due colloqui generali, uno per quadrimestre, in orario pomeridiano.

Il relativo calendario sarà comunicato alle famiglie, con l'orario di presenza degli insegnanti.

Al di fuori di quanto previsto, gli insegnanti possono comunque chiedere ai genitori incontri urgenti e i genitori possono a loro volta far presente agli insegnanti eventuali motivi d'urgenza per essere autorizzati a colloqui straordinari, anche per appuntamento.

### **Norme comuni ai tre ordini di Scuola**

Nella calendarizzazione delle assemblee delle diverse tipologie di Scuola è opportuno evitare sovrapposizioni di giorni e/o di orari.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza iniziale della Scuola dell'Infanzia e della classe prima della Scuola Primaria nella prima settimana di lezioni.

L'ingresso dei genitori nella Scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

Gli insegnanti pertanto si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanali.

Gli insegnanti comunicheranno le giornate stabilite per gli incontri individuali e per le assemblee con i genitori. Se è necessario incontrarsi anche al di fuori delle giornate previste, l'orario va concordato con gli insegnanti. Le famiglie sono invitate a valutare se ci siano le condizioni per portare con sé i bambini durante lo svolgimento di assemblee o incontri con gli insegnanti, in quanto la Scuola non è in grado di garantire la sorveglianza e la loro presenza potrebbe costituire una turbativa al sereno confronto sui processi educativi dei ragazzi.

### **PROCEDURA DEI RECLAMI**

I genitori possono inoltrare al dirigente scolastico e al C.d.I. eventuali reclami in merito a tutto ciò che ha attinenza con il funzionamento della Scuola.

I reclami possono essere espressi in forma orale o scritta, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il genitore che desidera avanzare richieste o muovere rilievi circa l'operato di un docente o di qualsiasi servizio offerto dalla Scuola, deve assolutamente rivolgersi alla direzione, di persona o via mail, per motivi di privacy, relativamente al docente e per responsabilità decisionale e gestionale, relativamente al servizio. Pertanto il personale di Segreteria e di Portineria, cui non compete il compito di ricevere reclami, è tenuto a rispettare ed a far rispettare rigorosamente tale norma che entra a far parte del Regolamento d'Istituto per garantire una gestione unitaria e il rispetto dei ruoli.

### **DIVIETI**

- Durante l'ora del sonno pomeridiano dei bambini della sez. "Primavera" non è consentito intrattenersi nel corridoio, né disturbare.

- Per motivi di privacy e di sicurezza non saranno comunicate a nessuno, per telefono, notizie relative ai bambini.
- Non si possono promuovere collette di denaro tra i genitori a qualunque titolo, né raccogliere firme, organizzare manifestazioni, lotterie, iniziative di beneficenza, vendere biglietti di spettacolo né si possono affiggere manifesti o altra pubblicità senza la esplicita autorizzazione della direzione.

## PERMESSI AUTO

La Scuola può rilasciare permessi per il transito nella ZTL e per la sosta gratuita di 20 minuti con disco orario in Largo Firenze; la richiesta su apposito modulo da rinnovare ogni anno, si ritira e si consegna in Segreteria (per ulteriori dettagli vedi sito della Scuola – Modulistica – Richiesta permessi auto).

## DISPOSIZIONI FINALI

---

Il presente Regolamento, approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto in data 13/03/2017, è consultabile sul sito della Scuola e in Segreteria.

**Istituto Paritario "San Vincenzo de' Paoli"**

**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

**Via f. Negri, 28 – 48121 Ravenna (RA)**

**Tel. 0544/213679 – Fax 0544/213679 – e-mail [segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com](mailto:segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com)**