



# San Vincenzo de' Paoli Scuola Cattolica Paritaria

Via F. Negri, 28 – 48121 Ravenna

Tel. 0544/213679

[segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com](mailto:segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

(revisione del 01/09/2023)

## 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 per le parti che riguardano l'orario di funzionamento della Scuola Secondaria di I grado, variato dall'a.s. 2023/24, e l'introduzione della giustificazione d'assenza tramite Registro elettronico (sempre nella Scuola Secondaria), delibera di affidare alla segreteria didattica le modifiche al riguardo. Per il resto del documento rimane confermato quanto già deliberato dal CDI nella seduta del 11/11/2022.

### Sommario

	<b>TITOLO</b>	<b>PAGINA</b>
	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
	<b>PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>3</b>
	<b>NORME PER ENTRATE, USCITE E ASSENZE</b>	<b>6</b>
	<b>Scuola Infanzia</b>	<b>6</b>
	<b>Scuola Primaria</b>	<b>7</b>
	<b>Scuola Secondaria</b>	<b>9</b>
	<b>MENSA</b>	<b>11</b>
	<b>GESTIONE DEL TEMPO SCUOLA</b>	<b>13</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 e doveri 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.

Nello specifico in caso di danni intenzionalmente apportati a locali o beni della scuola si procederà a una verifica dell'accaduto; successivamente, qualora emergesse la responsabilità dell'alunno, il Dirigente scolastico informerà la famiglia che sarà tenuta al risarcimento dei danni.

### **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 elettronico, 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 dell'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 diario 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>Mananze disciplinari</b>	<b>Provvedimenti</b>	<b>Organo Competente</b>
Disturbi e comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione	Richiamo verbale  Avviso scritto alle famiglie  Convocazione dei genitori da parte dei docenti, per concordare un intervento di collaborazione	docenti
Se reiterati  Se, nonostante i precedenti provvedimenti si dovessero ripetere episodi scorretti, specie verso i compagni e adulti	Richiamo verbale del dirigente scolastico  Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	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	docenti  dirigente scolastico

	mediante il rimborso del costo sostenuto dalla Scuola	
Utilizzo del cellulare e di altro dispositivo elettronico	Ritiro del telefonino / o altro da parte del personale scolastico Avviso scritto alle famiglie  Ritiro in Direzione del materiale sequestrato da parte dei genitori	Docente/personale scolastico  dirigente scolastico

## NORME PER ENTRATE, USCITE E ASSENZE

### Scuola dell'Infanzia

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

Alle ore 9,00 iniziano le attività didattiche.

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.

Nel caso in cui il bambino non sia presente al mattino, non può entrare a Scuola nel pomeriggio.

Al termine della scuola i bambini verranno consegnati esclusivamente ai genitori o ad altra persona maggiorenne da essi delegata in forma scritta tramite apposita modulistica e preventivamente presentata al personale della scuola. Non si accettano deleghe verbali o telefoniche: i moduli di delega saranno a disposizione nei primi giorni di scuola o sul sito.

### Uscite anticipate

#### **Uscite anticipate, senza fruizione del pasto**

E' consentita solo se saltuaria ed è sufficiente la richiesta sottoscritta e consegnata all'insegnante di sezione per tramite della portineria. In tal caso il bambino deve essere ritirato alle ore 11.30. Se invece è duratura, richiede una certificazione.

#### **Uscite anticipate pomeridiane**

Per le uscite anticipate pomeridiane (prima delle ore 16) va utilizzata l'apposita modulistica.

### Post scuola

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

Le insegnanti terminano il loro servizio alle ore 16,30 dopo aver consegnato i bimbi ai loro familiari.

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

Non è possibile lasciare il bambino a scuola oltre le ore 16.30 se non si aderisce al servizio di post scuola; in caso di ritardo va avvisata telefonicamente e con anticipo la scuola. Tale circostanza deve avere il carattere di eccezionalità, pertanto la Scuola tollererà un numero massimo di due ritiri dell'alunno in ritardo entro le ore 16.45. Oltre le 16,45 verrà addebitato il costo del servizio di post scuola.

### Giustificazioni delle assenze

In base ai Criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative dell'AUSL Ravenna (disponibili sul sito della Scuola), le assenze per malattia, di qualsiasi durata, non richiedono certificato medico. In caso di allontanamento da scuola per i motivi ad esso legati indicati dall'ASL, va rispettato un giorno di trattenimento a casa del bimbo prima della ripresa della frequenza scolastica. Non è richiesta la giustificazione dell'assenza al rientro a scuola tramite il Registro elettronico (prevista solo per la Scuola Secondaria). E' consigliabile, invece, informare la scuola dell'assenza tramite una comunicazione via mail, obbligatoria in caso di malattia infettiva.

## Scuola Primaria

Le lezioni iniziano alle ore 8,00.

Si raccomanda di osservare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni presentandosi a scuola con un anticipo di 5 minuti. L'entrata degli alunni avviene dal portone di via Negri 28.

Gli alunni possono entrare a partire dalle ore 7,30 (servizio gratuito di prescuola) con assistenza garantita fino all'inizio delle lezioni.

Gli alunni di Scuola Primaria devono essere accompagnati dai genitori fino 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.

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.

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

### Rientro pomeridiano

Il rientro pomeridiano per gli alunni presenti al mattino che non usufruiscono del servizio mensa è fissato non prima delle ore 14.20, e non oltre le 14.30, sia per i rientri obbligatori, che per il doposcuola; i genitori dovranno quindi attendere fuori dal portone di via Negri fino alle 14.20 per far entrare (o ritirare) i propri figli. Eventuali variazioni nell'orario di ingresso devono essere richieste al dirigente scolastico e giustificate con apposito modulo.

Nel caso in cui l'alunno non sia presente al mattino, non può entrare a Scuola per le sole lezioni o attività del pomeriggio.

Il servizio mensa è attivo e fruibile tutti i giorni.

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

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

La consegna degli alunni ai genitori avviene:

- alle ore 13.00 (termine delle lezioni del mattino), 14.30 (dopo il pranzo) e alle ore 16.30 (ultima uscita), dal portone di Via F. Negri 28. I genitori attenderanno la classe accompagnata dall'insegnante, che consegnerà l'alunno direttamente al genitore o a persona delegata.
- Anche le uscite anticipate e le uscite al termine dei corsi opzionali pomeridiani avvengono da via F. Negri 28.

**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.**

## Deleghe

Al termine delle lezioni gli alunni verranno consegnati esclusivamente ai genitori o ad altra persona maggiorenne da essi delegata in forma scritta tramite apposita modulistica e preventivamente presentata al personale della scuola. Non si accettano deleghe verbali o telefoniche: i moduli di delega (anche solo giornaliera) sono a disposizione sul sito della scuola.

## Giustificazioni delle assenze

In base ai Criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative dell'AUSL Ravenna (disponibili sul sito della Scuola), le assenze per malattia, di qualsiasi durata, non richiedono certificato medico. In caso di allontanamento da scuola per i motivi di salute ad esso legati indicati dall'ASL, l'alunno può rientrare a scuola il giorno successivo se i sintomi sono scomparsi (non è obbligatorio il trattenimento a casa dell'alunno di Scuola Primaria nel giorno successivo all'allontanamento).

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 e violazioni dell'orario immotivate saranno comunicate al dirigente che, dopo aver rivolto un richiamo alle famiglie, prenderà i provvedimenti del caso.

Non è richiesta la giustificazione dell'assenza al rientro a scuola tramite il Registro elettronico (prevista solo per la Secondaria). E' consigliabile invece informare la scuola dell'assenza tramite una comunicazione via mail, obbligatoria in caso di malattia infettiva.

## Assegnazioni compiti per gli alunni assenti

In caso di assenza i compiti assegnati verranno comunicati nel seguente modo:

- il genitore deve farne richiesta scritta tramite mail o verbale tramite telefonata, **entro e non oltre le ore 10:**
- il materiale potrà essere consegnato ad un compagno eventualmente indicato dal genitore nella richiesta, oppure può essere ritirato presso la portineria della Scuola, ma **non prima delle ore 13** del giorno stesso.

Nel caso di assenza per vacanza familiare il docente non potrà assegnare i compiti nei giorni precedenti la partenza, in quanto si tratta di argomenti non ancora svolti in classe.

Il recupero degli argomenti trattati durante il periodo di assenza e delle relative esercitazioni si dovrà concludere entro una settimana dal rientro, sia in caso di malattia che di vacanza.

## Entrate posticipate

Nel caso delle entrate posticipate l'alunno deve essere accompagnato all'interno della Scuola (portineria di via Negri 28) e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà, su apposito modulo, le ragioni dell'ingresso posticipato, allegando documentazione in caso di visite mediche, vaccinazioni, altre terapie. Il genitore affida l'alunno al responsabile della portineria che provvede ad accompagnarlo in classe e ad affidarlo al docente.

### 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 (ritardo dei mezzi pubblici ecc.) gli alunni saranno ammessi alle attività didattiche.

### Uscite anticipate

Nel caso di uscita anticipata, il genitore (o la persona da lui delegata) dovrà ritirare il figlio all'ingresso principale della Scuola, giustificando l'uscita tramite il modulo appropriato. La Scuola può concedere eccezionalmente uscite anticipate permanenti per motivi sportivi agonistici; sul sito della Scuola è pubblicata l'informativa e fornita la modulistica per la richiesta.

### 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 imprevisti, previo preavviso telefonico tempestivo.

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 13,15 o 16,45. Oltre le 16,45 verrà addebitato il costo del servizio di post scuola.

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

***Pertanto gli alunni devono essere sempre accompagnati fino 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, una volta varcato il portone e consegnato al genitore, l'alunno entra sotto la sua responsabilità.***

### Post scuola

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

Le insegnanti terminano il loro servizio alle ore 16,30 dopo aver consegnato i bambini ai loro familiari. Da questo momento entra in servizio un'assistente/educatrice che ha l'incarico di intrattenere e sorvegliare fino alle ore 18.30 i bambini di quelle famiglie che hanno richiesto tale servizio a pagamento.

Non è possibile lasciare il bambino a scuola oltre le ore 16.30 se non si aderisce al servizio di post scuola; in caso di ritardo va avvisata telefonicamente e con anticipo la scuola (vedi paragrafo sui ritardi in uscita).

## **Scuola Secondaria di I grado**

Le lezioni iniziano alle ore 8,00.

Si raccomanda di osservare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni presentandosi a scuola con un anticipo di 5 minuti. L'ingresso avviene dal portone principale di v. Negri, 28.

Gli alunni possono entrare a partire dalle ore 7,30 (servizio gratuito di prescuola) con assistenza garantita fino all'arrivo dell'insegnante incaricato del prescuola che alle ore 7,45 ritirerà gli alunni dalla portineria e li condurrà al piano delle aule.

I docenti della prima ora si troveranno in classe 5 minuti prima (CCNL 2006-09 - Art. 29 comma 5) dell'inizio delle lezioni.

### Uscita al termine delle lezioni

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 14 con due intervalli mattutini. L'uscita degli alunni (alle ore 14 o dopo il pranzo) avviene dal cancello di Largo Firenze. L'uscita dai corsi opzionali (doposcuola, corsi di lingue ecc.) avviene invece sempre dal portone principale di via Negri.

E' 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. Gli alunni senza uscita autonoma dovranno sempre essere ritirati dal genitore o persona da lui delegata tramite l'apposita modulistica. Non si accettano deleghe verbali o telefoniche: i moduli di delega (anche solo giornaliera) sono a disposizione sul sito della scuola.

**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

In base ai Criteri igienico-sanitari per la frequenza nelle collettività educative dell'AUSL Ravenna (disponibili sul sito della Scuola), le assenze per malattia, di qualsiasi durata, non richiedono certificato medico. In caso di allontanamento da scuola per i motivi di salute ad esso legati indicati dall'ASL, l'alunno può rientrare a scuola il giorno successivo se i sintomi sono scomparsi (non è obbligatorio il trattenimento a casa dell'alunno nel giorno successivo all'allontanamento).

Alla Scuola Secondaria di I grado è obbligatoria la giustificazione delle assenze tramite il Registro Elettronico a cui si accede con credenziali personali ricevute dalla segreteria.

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 non dovute a motivi di salute**, superiori a cinque giorni, dovranno essere precedute da una richiesta motivata al dirigente scolastico da parte dei genitori.

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

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

### Entrate posticipate

Nel caso delle entrate posticipate l'alunno deve essere accompagnato all'interno della Scuola (portineria di via Negri 28) e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà su apposito modulo (se non lo ha già fatto preventivamente tramite Registro Elettronico) le ragioni dell'ingresso posticipato. Il genitore affida l'alunno al responsabile della portineria che provvede ad accompagnarlo in classe e ad affidarlo al docente.

### 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. Nel caso eccezionale in cui l'alunno venga a scuola autonomamente e si presenti in ritardo (per esempio per ritardo dei mezzi pubblici ecc.) sarà ammesso a Scuola; il ritardo verrà segnalato sul registro e il genitore dovrà giustificarlo entro il giorno stesso. Dal terzo ritardo, oltre la tolleranza dei suddetti 10 minuti, l'alunno non verrà ammesso alla lezione di quella giornata; in caso di alunno non accompagnato la scuola tratterà l'alunno e contatterà il genitore per il suo ritiro.

### Uscite anticipate

L'uscita prima del termine delle lezioni è consentita solo in presenza di un genitore (o di una persona maggiorenne da lui delegata) e giustificata sul Registro Elettronico. Nel caso di uscita anticipata, il genitore dovrà ritirare il figlio all'ingresso principale della Scuola. La Scuola può concedere eccezionalmente uscite anticipate permanenti per motivi sportivi agonistici; sul sito della Scuola è pubblicata l'informativa e fornita la modulistica per la richiesta.

***La Scuola non si assume responsabilità per eventuali incidenti che dovessero accadere ad alunni negli spazi adiacenti all'area scolastica prima dell'ingresso e dopo l'uscita.***

## MENSA

---

La scuola offre un servizio mensa assistito.

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

I bimbi di Scuola dell'infanzia consumano il pranzo in sezione, mentre gli alunni degli altri due Ordini hanno a disposizione un refettorio.

### Alimentazione

1. I menù sono appositamente controllati dal punto di vista nutrizionale 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.

5. E' fatto divieto ai bambini della Scuola dell'Infanzia di tenere nell'armadietto personale alimenti portati da casa.

### Diete personalizzate certificate

Obbligo di segnalazione: all'atto dell'iscrizione o quando sopravvenute, il genitore deve segnalare alla Scuola eventuali patologie, disturbi o allergie/intolleranze per le quali si renda necessaria una dieta personalizzata certificata (Vedi "Criteri igienico sanitari ASL" alla voce 'diete speciali').

### **Norme di comportamento in refettorio**

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 alle ore 13, con obbligo di essere riaccompagnati a scuola non prima delle 14.20 e non oltre le 14.30.
  3. Una volta entrati nei locali della mensa avendo già lavato le mani, gli alunni non dovranno circolare fra i tavoli o recarsi ai servizi igienici se non per particolari esigenze.
  4. Durante il pasto gli alunni devono tenere un comportamento educato, misurato e collaborativo tale da non arrecare fastidio e disturbo agli altri commensali. La conversazione dovrà svolgersi in modo garbato e a bassa voce; non si dovranno gettare a terra, né in aria cibo, carta, o altro. 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.
- 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 all'interno della Scuola sotto la sorveglianza del docente incaricato e in modo educato potranno dedicarsi a giochi non di movimento.

### **Organizzazione del servizio self service**

In mensa gli alunni delle classi prima e seconda Primaria si siedono ai tavoli per essere serviti. Per gli altri è invece previsto il self service: prendono un vassoio, due piatti, bicchiere e posate e si avviano a turno verso il tavolo della distribuzione dove le inservienti porzionano il cibo e lo servono. La porzione del primo e del secondo piatto deve corrispondere alla quantità prevista dal protocollo controllato dalla Dietista della USL.

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;
- al termine del pranzo recarsi a versare nei due appositi contenitori i rifiuti organici e inorganici.

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

### **Commissione mensa**

E' formata dal Coordinatore Didattico e da una rappresentanza di genitori designati dal Consiglio d'Istituto e insegnanti dei tre ordini di Scuole. La Commissione opera secondo il proprio autonomo regolamento disponibile sul sito ufficiale della Scuola.

# GESTIONE DEL TEMPO SCUOLA

---

## Scuola Primaria e Secondaria

Gli alunni devono presentarsi a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente, con il materiale didattico indicato dai docenti e con i compiti svolti. Tutti gli alunni devono possedere il diario.

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 di ogni 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.

Gli alunni non devono lasciare denaro o oggetti di valore negli indumenti appesi agli attaccapanni, sotto il banco o nello zaino, o comunque incustoditi. La Scuola non può rispondere di eventuali sparizioni. Non è consentito portare a scuola materiale di alcun tipo che sia estraneo alle attività didattiche.

## Cellulari o dispositivi elettronici

Nel caso gli alunni siano forniti dalla famiglia di un telefono cellulare o altri dispositivi elettronici questi devono rimanere spenti e riposti nello zaino per tutto il tempo di permanenza nei locali della scuola inclusi i momenti ricreativi, il pranzo, l'uscita al bagno ecc. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte mediante il telefono della scuola presso gli uffici di segreteria. In caso di indisposizione degli alunni sarà la Scuola ad avvisare i genitori.

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 durante i diversi momenti della vita scolastica con particolare riferimento ai momenti ricreativi.

Il mancato rispetto di questa disposizione comporta l'immediato ritiro del dispositivo da parte del personale scolastico. Non potendo la scuola farsi carico della custodia del dispositivo, i genitori dell'alunno verranno avvisati e dovranno prontamente provvedere al ritiro dell'oggetto in questione presso la Direzione. In caso di comportamento recidivo si adotteranno provvedimenti disciplinari.

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

La ricreazione va svolta preferibilmente nel cortile, negli orari previsti per ciascuno dei due Ordini (Scuola Primaria e Secondaria), sotto la stretta sorveglianza dei docenti in servizio; gli alunni dovranno utilizzare i servizi igienici entro il tempo ricreativo.

Qualora il tempo non consenta di scendere in cortile, la ricreazione si svolge nei corridoi dove, per ovvi motivi, è vietato il gioco di movimento.

E' vietato consumare merende negli ambienti scolastici al di fuori dei momenti ricreativi.

### Uscite didattiche e gite scolastiche

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.

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.

## RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

---

### 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 Triennale 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 idee e convinzioni	hanno il dovere di rispettare i compagni, tutti coloro che lavorano nella scuola, le strutture, le attrezzature e gli arredi	hanno il diritto di vedere rispettate le loro 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 in classe un 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>		
	definiscono 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 di far acquisire le conoscenze e le competenze disciplinari necessarie per la formazione umana e culturale degli studenti nel rispetto dei ritmi di apprendimento	hanno il dovere di svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi assiduamente nello studio	hanno il compito 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 il compito di prendere visione delle valutazioni espresse, e di considerarle attentamente per trarne indicazioni sul livello di preparazione dei figli; hanno inoltre il diritto di essere messi a conoscenza dei criteri di valutazione adottati

## Incontri Scuola-Famiglia

Le famiglie partecipano alla vita della Scuola attraverso le riunioni periodiche degli Organi collegiali (Consiglio d'Istituto, Assemblee dei genitori, Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe), i colloqui con i docenti, la presenza ad eventi organizzati dalla Scuola e aperti ai genitori (conferenze, concerti, saggi musicali, celebrazioni liturgiche, spettacoli, lezioni a porte aperte, open day ecc.), la rappresentanza in Commissione mensa.

Alle riunioni degli Organi collegiali non è ammesso il voto per delega.

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

## 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 nuovi iscritti.

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

### - Prima fase (gennaio):

Periodo dell'apertura delle iscrizioni. In questa fase vengono organizzati Open day e lezioni a porte aperte per illustrare lo svolgimento di una giornata tipo, le modalità di accoglienza, gli aspetti educativi, didattici e organizzativi;

### - Seconda fase (giugno o settembre):

colloqui individuali con i genitori dei bimbi iscritti per raccogliere e registrare informazioni sui bambini in modo da meglio programmare l'inserimento.

## Scuola Primaria

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

I documenti di valutazione vengono trasmessi alle famiglie tramite registro elettronico al termine di ogni quadrimestre. 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 e alla Direzione.

## Scuola Secondaria di primo grado

Sono previsti colloqui settimanali individuali on line con i docenti (tramite registro elettronico) in orario antimeridiano e due colloqui generali, uno per quadrimestre, in orario pomeridiano.

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

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 e alla Direzione.

## Norme comuni ai tre Ordini di Scuola

I genitori sono tenuti a notificare tempestivamente i cambiamenti di domicilio e/o residenza, dei recapiti telefonici o dell'indirizzo mail; a prendere puntualmente visione delle comunicazioni e degli avvisi.

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.

L'ingresso dei genitori nella Scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Il genitore dovrà attendere la consegna del figlio nell'atrio della Scuola.

Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori nei locali della Scuola o sul portone per colloqui individuali, anche brevi, riguardanti l'alunno durante la fase di entrata o uscita.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici per i colloqui programmati in presenza. Ai colloqui o alle riunioni non devono essere portati gli alunni, fatto salvo se richiesti espressamente per un particolare motivo, in quanto la loro presenza potrebbe costituire una turbativa al sereno confronto sui processi educativi dei ragazzi. Inoltre, la Scuola non è in grado di garantirne la sorveglianza durante il tempo in cui il genitore è impegnato.

## 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 rivolgersi unicamente alla direzione, di persona o via mail. 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 sezione "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.

## INFORTUNI

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

Se la famiglia ritiene opportuno avvalersi delle prestazioni del Pronto Soccorso dovrà poi far pervenire alla scuola entro il giorno successivo (anche via mail) il certificato del Pronto Soccorso con l'indicazione dei giorni di prognosi, ai fini dell'obbligo da parte della Scuola di una comunicazione all'INAIL dell'infortunio scolastico. Sarà aperta, se necessario, anche la pratica assicurativa (informazioni in segreteria). Qualora l'alunno si sia infortunato senza averne informato il personale educativo e debba poi avvalersi di una prestazione di Pronto Soccorso, i genitori sono tenuti ad informare comunque la segreteria della Scuola entro il giorno successivo per l'avvio delle procedure previste dalla Legge.

## 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 va rinnovata ogni anno; le indicazioni operative sono pubblicate sul sito della Scuola (Modulistica – Richiesta permessi auto).

## DISPOSIZIONI FINALI

---

Il presente Regolamento 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 – e-mail [segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com](mailto:segreteria@scuolasanvincenzoravenna.com)

[www.scuolasanvincenzoravenna.com](http://www.scuolasanvincenzoravenna.com)

Ravenna, 1 settembre 2023

Il Coordinatore Didattico

Prof. Romano Valentini



ISTITUTO PARITARIO  
**SAN VINCENZO DE' PAOLI**  
Via F. Negri, 28 - 48121 RAVENNA