

REGOLAMENTO INTERNO

Scuola Secondaria di Primo grado

“Don Carlo Baj” di AROSIO

www.scuoladonbajariosio.it

PER GLI ALUNNI E LE FAMIGLIE

Anno scolastico 2011/2012

La Scuola è un ambiente di crescita non solo culturale ma anche sociale e civile, perciò è importante che gli alunni vivano quest'esperienza in modo sereno, mantenendo un comportamento corretto verso se stessi, gli altri e l'ambiente in cui operano. A questo scopo si richiede il rispetto delle norme di seguito riportate.

ORARIO

L'orario della Scuola Secondaria di Primo Grado “Don Carlo Baj” di Arosio si articola su 5 ore nella mattinata per il modulo di 30 ore settimanali (tempo normale); per il modulo di 34 ore (tempo prolungato) vanno aggiunte 4 ore suddivise in due pomeriggi di 2 ore ciascuno (lunedì e mercoledì), secondo il prospetto orario seguente:

ora	prima	seconda	terza	quarta	quinta	sesta	settima
inizio	8.00	9.00	9.55	11.05	12.00	14.10	15.10
fine	9.00	9.55	10.50	12.00	13.00	15.10	16.10
intervallo			10.50	11.05			

TRASPORTO E INGRESSO

- Gli alunni possono usufruire del trasporto effettuato con i pullman e gestito dal Comune, al quale bisogna rivolgersi per qualunque necessità.
- LE AUTO NON DEVONO ENTRARE PER NESSUNA RAGIONE NEL CORTILE DELLA SCUOLA.
- Se gli alunni giungono a Scuola in bicicletta, devono scendere e percorrere il cortile a piedi e depositare subito i loro mezzi di trasporto nelle apposite rastrelliere; lo stesso vale per i motocicli.
- Sono vietati il gioco con la palla di qualunque tipo e tutti quei giochi che possono disturbare gli altri o rovinare le piante, il cortile e l'edificio scolastico.
- Le classi che hanno lezione di educazione fisica alla prima ora DEVONO aspettare l'insegnante, che li accompagna in palestra.
- Le persone che entrano nella Scuola devono rivolgersi al Personale e qualificarsi; non è permesso a nessuno l'accesso alle aule per comunicare con gli alunni o per conferire con gli insegnanti durante le ore di lezione, se non per urgenti necessità e con il permesso del Dirigente Scolastico.

STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Per le comunicazioni Scuola-Famiglia e Famiglia-Scuola esistono tre strumenti importanti, da tenere aggiornati e in ordine:

- il DIARIO, che dovrebbe essere scelto preferibilmente in funzione dello spazio di scrittura disponibile, che serve **ESCLUSIVAMENTE** per annotare i compiti e le lezioni di tutte le materie, secondo le istruzioni degli insegnanti;
- IL LIBRETTO SCOLASTICO, cioè un libretto personale suddiviso in tre parti.
 - Nella prima parte verranno inserite le valutazioni delle verifiche scritte e orali suddivise per materia.
Nelle pagine che precedono questo spazio, i genitori potranno trovare anche i descrittori utilizzati dai docenti per formulare le valutazioni sia delle singole discipline sia del comportamento.
 - La seconda parte servirà per annotare i provvedimenti disciplinari e le convocazioni dei genitori.
 - Nell'ultima parte gli alunni riporteranno gli avvisi e le comunicazioni che verranno dettate durante l'anno scolastico. Questa parte dovrà essere utilizzata anche dai genitori per richiedere gli appuntamenti ai ricevimenti settimanali, nonché per scrivere eventuali giustificazioni relative alle materie scolastiche.
 - Nell'ultima pagina del libretto sarà inserito l'orario di ricevimento dei docenti. A questo si potrà accedere previo appuntamento e secondo le modalità riportate sopra, su precisa richiesta del genitore gli incontri potranno essere stabiliti anche in momenti diversi rispetto all'orario stabilito. Le verifiche, inserite nelle apposite cartelle custodite a scuola, sono a disposizione dei genitori che le possono visionare durante i colloqui con gli insegnanti.
 - Ogni valutazione, annotazione e comunicazione dovrà essere puntualmente firmata dal genitore; è buona regola che la famiglia controlli spesso il libretto scolastico, come provvedono a fare i Coordinatori di classe periodicamente.
 - Il Libretto viene fornito dalla scuola ogni anno scolastico, l'alunno ne è responsabile ed è tenuto a tenerlo sempre in cartella.
- il LIBRETTO per le GIUSTIFICAZIONI, che viene fornito dalla Scuola agli alunni di prima; gli alunni delle altre due classi continuano a usare quello ricevuto. In caso di esaurimento viene sostituito dalla Scuola che provvede a ritirare quello vecchio.
Questo documento deve riportare sul retro della copertina le firme dei genitori o di chi ne fa le veci che sono gli unici autorizzati all'uso del libretto stesso, che deve essere **LASCIATO A CASA** e portato a Scuola **SOLO** quando serve.

ASSENZE, RITARDI E PERMESSI

Per le assenze, per i ritardi e le richieste di permessi occorre utilizzare **ESCLUSIVAMENTE** il libretto apposito, nel modo illustrato di seguito.

- ASSENZE:
 - vanno sempre giustificate, comprese quelle pomeridiane, utilizzando i **FOGLI BIANCHI**, da completare con cura in tutte e due le parti;

- le giustificazioni sono da consegnare il PRIMO GIORNO di rientro all'insegnante della prima ora; se non viene consegnata entro due giorni, si richiede l'intervento del Dirigente Scolastico;
- **RITARDI:**
 - se il ritardo supera la soglia dei 5 minuti DEVE essere giustificato dai genitori utilizzando un foglio GIALLO del libretto, da compilare debitamente e fatto firmare dall'insegnante della prima ora; se i ritardi sono troppo frequenti gli insegnanti si riservano di intervenire.
- **PERMESSI:**
 - le richieste di entrata e di uscita fuori orario devono essere effettuate utilizzando i fogli GIALLI del libretto, che deve essere consegnato al Personale per l'autorizzazione del responsabile di plesso; viene poi riportato in classe all'interessato, che mostra il permesso all'insegnante presente in classe al momento dell'uscita o dell'entrata.
 - Le richieste non dovrebbero essere troppo frequenti e limitate solo ai casi di vera necessità: i genitori devono accompagnare a Scuola o ritirare gli alunni PERSONALMENTE.
 - E' buona regola evitare di perdere un'intera mattinata di lavoro se l'impegno è limitato nel tempo: si può uscire dalla Scuola e rientrarvi, seguendo le modalità sopra espone.

IN CLASSE

- Gli alunni sono tenuti a presentarsi a Scuola con un abbigliamento decoroso, adeguato all'ambiente.
- Gli alunni devono portare a Scuola tutto il necessario per lavorare, seguendo le istruzioni degli insegnanti, organizzando bene il loro materiale e rispettando quello altrui e della Scuola.
- Gli strumenti devono essere usati in modo appropriato e non sono ammessi in classe oggetti estranei, che vengono requisiti dagli insegnanti.
- Durante le verifiche non è consentito l'uso del correttore, salvo autorizzazione dell'insegnante.
- E' proibito l'uso del cellulare.
- Per il ritiro degli oggetti sequestrati è richiesta la presenza di un genitore.
- Durante le lezioni non si mangia nulla. E' consentito bere solo acqua, se veramente necessario, e dopo averlo chiesto all'insegnante.
- Gli alunni escono dalla classe SOLO se autorizzati dall'insegnante.
- I permessi per andare ai servizi devono essere richiesti con criterio, cioè sfruttando momenti di pausa e cambi dell'ora, e limitati; le richieste vanno sempre rivolte agli insegnanti.
- L'uscita dall'aula deve avvenire con ordine e senza disturbare il lavoro altrui: gli alunni sono accompagnati dagli insegnanti.
- Al termine delle lezioni gli alunni si recano senza correre e con ordine alle porte di uscita esterne accompagnati dagli insegnanti.

CAMBIO DELL'ORA

- Gli alunni rimangono nelle proprie aule, ovvero non sulla porta né nei corridoi.
- Gli alunni che per qualunque ragione si spostano in altre aule o in palestra devono attendere nella loro aula l'arrivo dell'insegnante che li riaccompagna al termine dell'ora o delle ore.
- Gli alunni che partecipano ai laboratori si recano rapidamente nelle aule assegnate.

INTERVALLO

- Durante l'intervallo gli alunni DEVONO:
 - rimanere TUTTI fuori dalle aule, proprie e altrui, che devono avere le porte chiuse e le finestre aperte;

- mantenere un comportamento corretto per non danneggiare persone o cose (chi causa danni è responsabile dell'accaduto e quindi deve provvedere al risarcimento del danno);
- non sono ammessi corse, spintoni, giochi con la palla di nessun genere;
- seguire le indicazioni date dagli insegnanti e dal Personale della Scuola: le persone di turno (insegnanti di tutte le classi e Personale della Scuola) intervengono quando il comportamento degli alunni sia pericoloso o molesto per persone e cose;
- gli insegnanti si riservano di sospendere l'intervallo qualora avvengano spiacevoli incidenti o mancanze gravi.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Sono gradualità e devono servire in campo educativo al rafforzamento del senso di responsabilità degli alunni e a migliorare i rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica:

- ammonizione;
- nota disciplinare sul libretto scolastico;
- nota disciplinare sul registro;
- ammonizione e convocazione da parte del Dirigente Scolastico;
- convocazione della famiglia tramite il libretto scolastico;
- convocazione ufficiale della famiglia tramite lettera;
- provvedimenti disciplinari presi dal Consiglio di Classe;
- chi causa danni a materiale o arredo scolastico deve provvedere al risarcimento del danno.

MENSA E DOPOMENSA

La scuola offre un servizio di mensa e dopomensa il lunedì e mercoledì, giorni di rientro pomeridiano. Durante la mensa e il dopomensa gli alunni sono assistiti dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici. Anche per la mensa e il dopomensa sono previsti i provvedimenti disciplinari sopra elencati.

I problemi di alimentazione e le diete speciali vanno documentate da certificato medico. La scuola auspica che almeno un genitore del plesso della Secondaria di Arosio partecipi alle riunioni periodiche della commissione mensa.

USCITE E VISITE GUIDATE-RIMBORSI

Per le uscite sul territorio, a piedi o col pulmino, si richiede ai genitori un'autorizzazione valida per tutto l'anno. Quando si effettua l'uscita se ne lascia comunicazione al Dirigente scolastico per la reperibilità e per conoscenza alle famiglie.

Per uscite, visite guidate e spettacoli teatrali viene richiesto il versamento anticipato della relativa quota. Qualora l'alunno fosse assente per motivi di salute, l'anticipo, se possibile, verrà rimborsato tranne la quota del trasporto.

COMPITI

L'assegnazione dei compiti è concordata dagli insegnanti di classe. La lettura e/o lo studio delle lezioni sono quotidianamente richiesti. Si raccomanda il controllo giornaliero delle comunicazioni, delle valutazioni e del materiale.

In caso di assenza, l'alunno o i genitori dell'alunno devono preoccuparsi di recuperare il lavoro e/o farsi dare i compiti.

PRONTO SOCCORSO E FARMACI

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare farmaci agli alunni, ad esclusione di farmaci salvavita su indicazione del medico specialista e previa formale richiesta scritta della famiglia da inoltrare su apposito modulo alla Dirigenza Scolastica.

Per piccole contusioni e ferite si interviene con ghiaccio e disinfettante. In caso di infortuni o malori gravi viene chiamato il 118 e contemporaneamente la famiglia.

Vanno segnalati agli insegnanti problemi particolari riguardo la necessità di andare ai servizi durante le lezioni.

PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE A COMMISSIONI E INIZIATIVE SCOLASTICHE

La scuola dell'autonomia ha bisogno della partecipazione dei genitori e di quanti vogliono contribuire alla realizzazione del progetto concordato. Nell'Istituto Comprensivo operano due commissioni (mensa e Gruppo Lavoro Handicap) che prevedono la presenza di alcuni genitori. In alcune occasioni (uscite, laboratori, ...) i genitori possono essere chiamati a collaborare secondo le modalità definite dagli insegnanti della propria classe.

MATERIALE

La scuola fornisce materiale di facile consumo per le attività collettive di gruppo o di classe. Gli insegnanti non rispondono del materiale individuale perso. Non è consentito l'uso di cellulari.

Visto, letto, sottoscritto dai genitori.

Firma del genitore.....

Firma del genitore.....

Io sottoscritto.....

ho letto con attenzione il testo, sono consapevole del contenuto e mi impegno a rispettare le norme del presente Regolamento.

Firma dell'alunno.....

Arosio,.....