

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 1 – ORARIO E GESTIONE DEGLI INGRESSI/USCITE DEGLI ALUNNI

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.05 dal lunedì al venerdì. Il calendario scolastico annuale è deliberato dal C.d.I. secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

L'accesso degli alunni avviene in autonomia a partire dalle 7:45 e fino alle ore 8:00; pertanto, i genitori resteranno al di fuori del cancello di via Albertazzi, 47 affidando i minori al personale della scuola. Gli alunni accederanno all'edificio dall'ingresso principale. La scuola garantisce l'assistenza dalle ore 7:30 fino alle 08:00 (gratuito).

Il termine delle lezioni è alle ore 14:00. Per l'uscita chiediamo ai genitori di attendere fuori dal cancello di via Albertazzi 47, dove i ragazzi verranno accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione. Per le uscite in autonomia è richiesta la compilazione annuale del modulo ministeriale.

Il servizio di assistenza pomeridiana ai compiti (a pagamento) ed eventuali recuperi/potenziamenti concordati con i singoli docenti (gratuiti) si tengono nella fascia oraria 15-17; i laboratori extra-curricolari sono invece previsti dalle 17 alle 18.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere giustificate sul diario di Istituto negli appositi moduli il giorno stesso nel quale si verifica la variazione. Le giustificazioni di assenza o ritardi saranno registrate dal docente sul registro elettronico.

Qualora l'uscita in autonomia non avvenga negli orari canonici (ore 14:00; ore 14:30; ore 15:00; ore 17:00), si richiede ai genitori una dichiarazione specifica di uscita fuori orario con indicazione della data.

In caso di ingresso o uscita fuori orario si suggerisce di attendere il cambio d'ora.

Art. 2 – DELEGHE E USCITE IN AUTONOMIA

Si raccomanda alle famiglie di prendere visione e attenersi alle indicazioni fornite per le deleghe giornaliere, annuali per l'anno scolastico in corso e per le uscite in autonomia dei minori.

I genitori sono tenuti a compilare le deleghe annuali e giornaliere per l'affido dei ragazzi ad altri adulti. Non si accettano deleghe telefoniche o sul diario.

Gli alunni le cui famiglie non hanno autorizzato l'uscita in autonomia, in attesa dell'adulto delegato, devono rimanere all'interno della struttura scolastica.

Art. 3 – DIARIO DI ISTITUTO E GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO PER I GENITORI/TUTORI

Ogni alunno è dotato di Diario di istituto; è cura del genitore visionarlo regolarmente.

Ogni genitore sarà in possesso di credenziali personali per l'accesso all'area riservata del registro elettronico. I genitori sono responsabili per il corretto utilizzo delle proprie credenziali. Il genitore/tutore potrà visionare la presenza a scuola del proprio figlio, gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati che saranno indicati entro le ore 15 del pomeriggio. *E' fondamentale comunque che ogni alunno presente continui a sviluppare la competenza di segnare i compiti sul proprio diario personale.*

Sarà possibile visionare anche l'area voti quotidiani del registro dove le valutazioni saranno registrate dall'insegnante dopo due giorni rispetto alla comunicazione all'alunno interessato. Questo per favorire il rapporto figli-genitori e non togliere la soddisfazione o la responsabilità di comunicare direttamente i propri esiti scolastici alla famiglia. **E' necessario ricordare che nel primo ciclo di studi NON si applica la media aritmetica tra i voti conseguiti, ma quella ponderata; questo per indicazione ministeriale.**

In caso di comportamento poco corretto, i docenti avvisano le famiglie con annotazioni sul diario da firmare per il giorno successivo e/o con comunicazione telefonica da parte del docente interessato o del coordinatore di classe.

Art. 4 – RICEVIMENTO DOCENTI

Sono predisposti ricevimenti individuali con i genitori, nei quali i docenti si rendono disponibili al mattino un'ora alla settimana (da ottobre a maggio) previo appuntamento tramite registro elettronico, con modalità di incontro prevalentemente in presenza. I colloqui sono sospesi nelle settimane a ridosso degli scrutini durante le quali, in caso di necessità, è possibile prendere appuntamento con la Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative, prof.ssa Barbara Vecchi, che si farà da tramite.

I ricevimenti generali si svolgono da remoto in due pomeriggi una volta a quadrimestre con prenotazione tramite registro elettronico.

Possono partecipare ai ricevimenti altri familiari al posto dei genitori/tutori qualora essi fossero impossibilitati previa autorizzazione scritta e rilasciata alla scuola di entrambi i genitori/tutori.

In caso di situazioni di criticità o richiesta di chiarimenti il suggerimento è sempre di rivolgersi direttamente al docente interessato. Se la situazione fosse più complessa o per i contatti con i rappresentanti, i genitori sono invitati a chiedere appuntamento al Coordinatore di classe o alla Dirigente stessa. La Dirigenza viene informata dai Coordinatori di ogni classe su ogni esigenza o criticità segnalata.

Art. 5 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In caso di necessità, docenti e famiglie potranno comunicare ufficialmente tramite la sezione Messaggi del Registro Elettronico e/o il Diario personale dell'alunno e/o tramite contatto telefonico presso i numeri della scuola. Si precisa che in caso di contatto da parte delle famiglie attraverso la sezione Messaggi del Registro Elettronico, la fascia oraria di risposta da parte dei docenti è dalle 8 alle 17 dei giorni feriali, compatibilmente agli orari di lezione e agli impegni didattici degli insegnanti.

La segreteria invia tramite Registro Elettronico e/o via e-mail su richiesta della Dirigenza, circolari e avvisi relativi alla vita scolastica, nonché informazioni specifiche alle singole famiglie.

Art. 6- ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni di scuola secondaria devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci. Per la scuola secondaria ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Art. 7 – ASSEMBLEA GENITORI

Le assemblee con i genitori e tutti gli incontri collegiali dei docenti si terranno in presenza, salvo diverse indicazioni Ministeriali.

Art. 8 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

A scuola non si possono assumere farmaci. In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra e il farmaco in segreteria. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento “PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI”, redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio 2022):

https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FARMACI.pdf

Art. 9- MATERIALE SCOLASTICO E USO DEI DISPOSITIVI PERSONALI

Per motivi di sicurezza e prevenzione, giacche e zaini vanno riposti negli appositi armadietti nominali posti all'esterno dell'aula; altro materiale va posizionato in fondo all'aula nelle scansie dedicate.

E' importante che ciascun alunno disponga di tutto il materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle attività didattiche ed educative e che abbia cura dello stesso. E' richiesta la massima attenzione al materiale dei compagni. Si chiede la collaborazione da parte dei genitori nel promuovere l'autonomia dei ragazzi rispetto alla cura e alla responsabilità del materiale.

Gli oggetti non pertinenti alle esigenze scolastiche saranno ritirati e riconsegnati ai genitori.

In particolare si ricorda che l'uso del cellulare non è consentito durante tutta la permanenza nell'ambiente scolastico: aule, mensa e doposcuola. Chi ne è in possesso deve depositarlo in apposite scatole divise per classi posizionate presso la portineria della scuola. I dispositivi saranno custoditi sotto chiave e riconsegnati agli alunni all'uscita da scuola.

E' proibito l'uso di videocamere, registratore e simili sia durante le lezioni, sia durante l'intervallo, sia al doposcuola, senza specifica autorizzazione del docente di riferimento. L'Istituto non risponde dello smarrimento di somme di denaro e di qualsiasi oggetto.

Art. 10 – GESTIONE INTERVALLI

Ad oggi, durante i due intervalli previsti nel corso della mattinata, gli alunni effettueranno la ricreazione nel corridoio esterno alla propria aula. Si consiglia di fornire agli alunni merende e acqua da casa; è comunque possibile utilizzare i distributori automatici per acquistare cibo o/e acqua prima delle ore 08:00.

In caso di ulteriori misure di prevenzione da attivare in caso di aumento dei contagi, su indicazione ministeriale, tali indicazioni potranno subire variazioni. Si rimanda al protocollo Covid della scuola. Saranno presenti docenti in sorveglianza.

Durante l'intervallo non è possibile usufruire dei bagni per evitare assembramenti.

Art. 11 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici è possibile durante le ore di lezione, previo consenso dell'insegnante.

I servizi igienici sono stati predisposti per essere dedicati ai singoli gruppi classe.

Gli studenti sono tenuti a lasciare i servizi in buone condizioni per un utilizzo da parte di altri e per favorirne la pulizia da parte del personale addetto.

Art. 12 – RISPETTO DELL'AMBIENTE-SCUOLA

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola; pertanto gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e a rispettare se stessi, i compagni, tutto il personale docente e non docente.

E' richiesto un costante impegno per conservare decorosi gli ambienti della scuola: aule, corridoi, palestra, servizi, cortile e ogni attrezzatura didattica messa a disposizione degli alunni. Eventuali danni, dovuti a incuria, a palese disinteresse, al mancato rispetto delle norme disciplinari, esigono l'obbligo del risarcimento del danno da parte del singolo o del gruppo.

All'ingresso in classe dei docenti o di un adulto gli studenti si alzano in piedi e stanno in silenzio.

Art. 13 – RICHIAMI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. I richiami possono essere comunicati alla famiglia tramite il contatto telefonico del docente interessato, tramite Diario di Istituto o Messaggio sul Registro Elettronico da parte dell'insegnante coinvolto, da Nota sul Registro Elettronico formalizzata dalla Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative, dopo confronto con il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe, al momento della valutazione del Comportamento, in sede di scrutinio, valuterà collegialmente il peso della /delle infrazione/i e della loro reiterazione.

Le possibili sanzioni sono proporzionate alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione commessa, adeguate alla personalità ed alla storia dell'alunno. La sanzione disciplinare può consistere anche in un'attività utile, svolta in favore della comunità scolastica.

Qualora vi sia un allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, la Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative istituisce opportuni contatti con la famiglia al fine di preparare il rientro dell'alunno a scuola.

Art. 14 – ABBIGLIAMENTO

L'abbigliamento deve essere sobrio e adeguato ad un impegno formativo e culturale.

E' responsabilità di ogni studente presentarsi a scuola ordinato nella cura della persona e con tutto l'occorrente per le lezioni giornalieri.

Durante le ore di educazione fisica è richiesto l'utilizzo della maglietta con il logo della Scuola, realizzata in collaborazione con l'azienda Action School.

Art. 15– ACCESSO DEI GENITORI/TUTORI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

I genitori/tutori possono accedere all'edificio scolastico, limitando all'indispensabile la loro permanenza. Per le regole generali di prevenzione, si rimanda al regolamento Covid.

Per accedere ai locali della segreteria si consiglia di prenotare il proprio appuntamento sul sito della scuola www.scuolesangiuseppe.net; questo al fine di evitare attese e assembramenti.

Non è possibile supplire ad eventuali dimenticanze dei figli portando a scuola libri, quaderni e materiale, ciò per motivi di sicurezza ed anche per accompagnare il ragazzo nell'acquisizione delle autonomie adeguate all'età.

Art. 16– SERVIZIO MENSA

La scuola offre un servizio mensa fornito da ditta esterna (GEMOS- Ristorazione e servizi) e assistito da personale scolastico. Gli alunni che ne usufruiscono dovranno prenotarsi entro le ore 9:00 comunicando al docente della prima ora la propria presenza. Non è permesso portare il pranzo da casa.

E' possibile richiedere una DIETA SPECIALE per motivi di salute ed etico-religiosi. Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato chiamare la segreteria della scuola. Il certificato può essere sostituito ogniqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.

La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto. Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

In occasione di feste e compleanni, non è consentito il consumo di cibi e bevande condivise. Verranno comunque valorizzati i compleanni e gli altri momenti di festa.

Nei locali della mensa i ragazzi sono tenuti a moderare il tono della voce al fine di rendere il pasto un momento conviviale e non caotico. E' buona norma non sprecare il cibo.

Art. 17- USCITE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

Ad oggi, è possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (esempio visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso di mezzi di trasporto, etc.) nonché di quelle sanitarie usuali.

La possibilità di effettuare uscite didattiche sarà valutata dagli insegnanti in accordo con la Coordinatrice Didattica e con l'autorizzazione della famiglia. Per comunicare con le famiglie in relazione alle uscite, la Coordinatrice provvede ogni volta alla stesura di circolari che richiedono l'autorizzazione firmata dal genitore/tutore.

In caso di restrizioni ulteriori, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche saranno sospese, come da indicazioni ministeriali.

Art. 18 - COMUNICAZIONI URGENTI AGLI ALUNNI

Si chiede alle famiglie di non chiamare i propri figli sul cellulare durante le ore di lezione; in caso di comunicazioni urgenti e improrogabili ai propri figli contattare la segreteria della scuola.

Chiediamo inoltre di non telefonare in Istituto prima delle ore 7.30.

Art. 19- RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

Si chiede ai genitori la collaborazione per un uso costruttivo e propositivo delle chat di classe ai fini di renderlo uno strumento di positivo confronto, evitando di creare tensioni che spesso hanno ripercussioni sulla vita di classe. Si ricorda inoltre che le comunicazioni ufficiali della scuola non avvengono mai tramite chat, ma attraverso canali ufficiali quali e-mail, circolari, registro elettronico, diario , contatti telefonici da parte dei docenti.

SI RICORDA DI VISIONARE ANCHE IL REGOLAMENTO DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS- COV-2 PREDISPOSTO DA QUESTO ISTITUTO.

Bologna, 29 settembre 2022