

MARGHERITA TONOLI

SCUOLA PARITARIA



SCUOLA PRIMARIA



SCUOLA SECONDARIA DI 1°
GRADO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Revisione ottobre 2021

Via Monte Barro, 6-(entrata via Lario, 45)-20900 MONZA (MB)
Telefono 039.79.59.38

E-mail: info@scuolatonoli.it-Internet: www.scuolatonoli.it-PEC: scuolatonoli@pec.it



Certificato n°
IT07/1396

INDICAZIONI GENERALI

1. Orario

Oltre le ore di lezione/attività viene accordato, su richiesta della famiglia, un orario più flessibile comprendente il servizio di pre-scuola e/o studio assistito (per SPG) /doposcuola.

Le varianti occasionali all'orario fissato devono di norma essere comunicate per iscritto alla Segreteria, per telefono solo in caso d'imprevisti.

2. Si osservi la puntualità d'entrata e di uscita.

2a) Per gli alunni della **Scuola Primaria** che arrivano a scuola dalle 7.30 alle 8.15 i genitori devono richiedere il servizio di pre-scuola. Affidano il figlio all'insegnante in aula doposcuola entrando dal Cortile del Pozzo. Con l'emergenza sanitaria Covid-19 gli ingressi sono differenziati per ogni classe dove l'insegnante accoglie gli alunni. Pertanto i genitori degli alunni che arrivano a scuola dalle 8.15 alle 8.25 aspettano con il figlio davanti l'ingresso loro dedicato.

In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata, gli alunni sono obbligati ad arrivare o lasciare la scuola solo al cambio dell'ora e sarà premura della Segreteria accompagnare gli alunni. **Il genitore non entra in classe.**

2b) Gli alunni della **Secondaria di Primo Grado** che arrivano dalle 7.30 alle 7.45 entrano nell'aula del doposcuola passando dal Cortile del Pozzo. Non è richiesto contributo pre-scuola. Con l'emergenza sanitaria Covid-19 gli ingressi sono differenziati per ogni classe. Chi arriva dalle 7.45 in poi attende l'insegnante all'ingresso dedicato.

L'orario di inizio lezione è alle 7.55, dopo tale orario la porta viene chiusa. Gli alunni che arrivano dopo le 7.55, rimangono in uno spazio dedicato sotto la sorveglianza di un responsabile durante la prima ora, per entrare in classe all'inizio della seconda ora (8.50). L'alunno è poi tenuto a giustificare il ritardo il giorno successivo.

In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata, gli alunni sono obbligati ad arrivare o lasciare la scuola solo al cambio dell'ora.

2c) Alle 13.30 e alle 16.00 gli alunni sono sempre accompagnati da un insegnante fino all'uscita.

3. Materiale scolastico:

3a) Abbigliamento degli alunni: deve essere ordinato e decoroso. In classe si porta l'uniforme. Per le lezioni di Educazione Fisica si indossano la tuta e la maglietta della scuola (o comunque bianca) siglate con il nome ed un paio di scarpe riservate alla palestra. La famiglia controlli che l'abbigliamento scolastico sia siglato e sia portato a casa a fine settimana per la necessaria pulizia.

3b) Valori e oggetti personali: la Scuola non ne risponde. Gli alunni devono portare a scuola solo il materiale necessario alle attività didattiche. Oggetti non richiesti possono essere ritirati e consegnati al genitore.

3c) Diario: va conservato con cura. Serve per scrivere i compiti e le comunicazioni scuola-famiglia e le giustificazioni di assenze, ritardi e uscite anticipate. La Scuola è autorizzata a controllare, ritirare e sostituire il Diario in caso di uso non adeguato, applicando una quota per il rimborso del nuovo fornito.

3d) Registro Elettronico: per la classe 5^a Primaria e le classi della Secondaria di Primo Grado le valutazioni di verifiche e interrogazioni sono consultabili sul Registro Elettronico. I genitori sono tenuti a firmare la presa visione. Dall'anno scolastico 21/22 è possibile giustificare direttamente l'assenza dell'alunno sul Registro Elettronico

3e) Telefono cellulare e videogiochi: è vietato severamente l'uso durante l'attività scolastica. Alla Scuola Primaria è vietato portare qualsiasi gioco senza l'autorizzazione dell'Insegnante. La non osservanza ne prevede il ritiro con riconsegna direttamente al genitore. Gli alunni **che devono** portare il cellulare, lo consegnano all'ingresso a scuola e lo ritirano all'uscita.

4. Uso degli spazi

- 4a) In ottemperanza alla normativa D. Lgs. 81/08, per motivi di sicurezza **È VIETATO ENTRARE e PARCHEGGIARE all'interno del parco del Centro Mamma Rita e della Scuola "Margherita Tonoli"**. La Scuola non risponde di eventuali danni causati a persone o ai veicoli.
- 4b) **All'entrata da via Lario 45 il cancello pedonale è sempre aperto, mentre il cancello per gli automezzi rimane chiuso dalle 13.30 alle 16.30.**
- 4c) **È OBBLIGATORIO lasciare libero lo spazio antistante e adiacente il cancello per lasciare libero il passaggio ai mezzi di emergenza.** Il cancello di via Monte Barro rimane aperto solo per pedoni e per servizi del Centro Mamma Rita.
- 4d) L'atrio del Centro Mamma Rita è luogo di servizio e di sosta solo per gli utenti del Centro stesso. È pertanto vietato sostarvi sia al mattino che al pomeriggio. L'uso dei distributori è riservato esclusivamente ai dipendenti del Centro Mamma Rita e della Scuola.
- 4e) Il divieto di fumo è esteso anche allo spazio antistante l'ingresso della scuola e del Centro Mamma Rita.

5. Parco giochi

- 5a) **Il parco-giochi è a disposizione degli alunni solo per le attività gestite dalla scuola.**
Dopo le **ore 16.00 il parco e tutto lo spazio verde sono accessibili SOLO agli iscritti al doposcuola con i loro relativi insegnanti e agli ospiti del Centro Mamma Rita.**

6. Colloqui, Comunicazioni e Riunioni

- 6a) Per Primaria e Secondaria i colloqui genitori-insegnanti si svolgono secondo l'orario fissato all'inizio dell'anno scolastico, nei luoghi predisposti. Vanno prenotati tramite account di Registro Elettronico. Devono sempre essere confermati dal docente tramite mail. L'eventuale disdetta va comunicata dal genitore per tempo. Se non vi sono richieste, il Docente può non essere presente nell'ora di colloquio.
- 6b) Gli appuntamenti con COOR ED DID vanno sempre richiesti tramite Segreteria.
- 6c) Fino al termine dell'emergenza sanitaria Covid-19 i colloqui si svolgono esclusivamente da remoto tramite la piattaforma Microsoft Teams.
- 6d) Le famiglie sono tenute a leggere e conservare le Comunicazioni della Scuola, evitando di telefonare, e a rispettare gli orari di segreteria per non ostacolare il lavoro del personale addetto.
I genitori sono obbligati a:
- firmare avvisi, comunicazioni
 - firmare le valutazioni comunicate dai docenti anche tramite Registro Elettronico
 - giustificare assenze ed eventuali ritardi tassativamente il giorno di rientro a scuola, vidimati poi dall'Insegnante o dal COOR ED DID all'inizio delle lezioni.
- 6e) I genitori sono invitati a partecipare alle riunioni e a sostenere le iniziative promosse dalla Scuola. Possono essi stessi farsene promotori, sottoponendo finalità e modalità della proposta alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

7. Orari di Segreteria

Il rispetto degli orari di Segreteria e il vaglio delle richieste da sottoporre al personale favoriscono il servizio della Scuola alle famiglie.

Si ricorda che:

- la **Segreteria Didattica** è aperta dal **lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.15.**
- la **Segreteria Amministrativa** è aperta
 - **lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.15 alle 10.00;**
 - **martedì e giovedì dalle 15.30 alle 16.30**

8. Somministrazione Farmaci

Secondo le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa stilato in data 19/08/2019 tra ATS Monza e Brianza e l'Ufficio scolastico provinciale, **si ricorda che la somministrazione di farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e assoluta necessità determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute** ed è riferita alle seguenti situazioni:

- continuità terapeutica, intesa come terapia programmata e improrogabile per il trattamento di una patologia cronica
- somministrazione di farmaci in seguito ad una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata a una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati

previa presentazione a COOR ED DID della documentazione prevista rinnovata annualmente.

REGOLAMENTO

Art.1

Ai fini della validità dell'anno per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale personalizzato.

Art.2

Al fine di garantire una sempre più efficace collaborazione scuola-famiglia, si consiglia di motivare l'assenza o il ritardo anche telefonicamente. Per gli alunni che raggiungono la Scuola da soli è invece obbligatorio che la famiglia comunichi alla segreteria l'assenza o il ritardo per tutelare la sicurezza dell'alunno.

Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria che arrivano a scuola **in ritardo** sono ammessi alle lezioni al suono della campana dal cambio ora (es.: 9.30 per Primaria, 8.50 per Secondaria, ecc.) anche se sprovvisti di regolare giustificazione. Il ritardo va comunque giustificato dal genitore il giorno successivo. Gli alunni che arrivano prima del cambio d'ora rimarranno in attesa del suono della campana davanti alla segreteria. **Si invitano i genitori a prenotare le visite mediche in orario extra-scolastico al fine di evitare la continua interruzione dell'attività didattica durante le ore di lezione.**

Uscite anticipate, assenze e ritardi sono giustificati su apposito modulo, allegato al Diario scolastico o tramite funzione del Registro Elettronico. La **giustificazione va presentata il giorno di rientro a scuola** al docente della prima ora.

Per il rientro dopo la malattia non è richiesto il Certificato Medico. L'insegnante della prima ora registra le giustificazioni. Il COOR ED DID conserva i riscontri.

Art.3

Poiché gli ingressi da via Monte Barro e da via Lario danno accesso a più servizi, la scuola non è responsabile degli alunni che si intrattengono nel Parco e nei Cortili prima e dopo l'orario scolastico dell'alunno; la responsabilità della scuola inizia dal momento in cui l'alunno viene affidato all'educatore del pre-scuola o all'insegnante in classe. Al termine delle lezioni e/o del doposcuola, la responsabilità del personale della Scuola cessa nel momento in cui l'alunno esce dall'atrio o viene affidato al genitore o a persona delegata che si presenta a ritirarlo. Da quel momento, è vietato rientrare e sostare nel cortile, nei corridoi e nelle aule, ma anche negli spazi del Centro Mamma Rita.

L'assistenza durante il normale orario delle lezioni e per l'intervallo sono affidate ai Docenti e al personale scolastico.

Tutte le componenti della scuola hanno il dovere di garantire un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

Le aule sono disponibili anche in orario extra-scolastico solo per attività organizzate dalla Scuola o seguite da un docente.

Art.4

L'alunno deve tenere un comportamento educato nei confronti delle persone; deve rispettare il Parco, gli ambienti della Scuola ed il materiale didattico a sua disposizione; tenere in ordine il proprio banco e rispettare le cose proprie e altrui.

Gli alunni sono pienamente responsabili del materiale didattico esistente nelle aule di cui usufruiscono e devono avere cura particolare delle suppellettili, anche quando si rechino in altre aule. Eventuali danni arrecati saranno opportunamente addebitati al responsabile, secondo i seguenti principi di comportamento proposti dal Collegio Docenti:

- Chi viene riconosciuto responsabile di un danneggiamento è tenuto a risarcire il danno.
- Qualora il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulta realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto successivo.
- Qualora il danneggiamento riguardi spazi comuni e collettivi (corridoi, servizi, atrio, aule speciali, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa.

Per la Secondaria l'alunno che non usufruisce correttamente dei servizi offerti dalla scuola (mensa, studio assistito e doposcuola) può essere sospeso dal servizio.

Art.5

Durante l'intervallo gli alunni sono sorvegliati dall'insegnante e possono uscire dalle aule, trattenerli nei corridoi, mantenendo comunque un comportamento corretto, ma non possono uscire dalla Scuola e non possono entrare nelle altre aule. Al di fuori del periodo di intervallo, gli alunni non possono uscire dalle classi se non autorizzati dall'insegnante. Per raggiungere le aule speciali, la palestra e la mensa si spostano accompagnati dal docente.

Art.6

Il servizio mensa è aperto agli alunni della Scuola Primaria e a quelli della Secondaria previa richiesta dei genitori.

Il menu è fisso, approvato e controllato dalla ATS di Monza. Sono possibili deroghe al menù soltanto per patologie attestate da certificato medico che va consegnato in segreteria all'atto della richiesta del servizio.

Art.7

Lo studio assistito e il doposcuola sono servizi resi alle famiglie che lo richiedono e sono in funzione esclusivamente dell'attività scolastica.

Gli Insegnanti dello studio assistito/doposcuola riferiscono periodicamente dell'andamento del servizio al Consiglio di Classe.

L'orario di studio assistito per la Secondaria di Primo grado è scandito dal suono della campanella alle ore 14.30 e alle 16.00. Il Doposcuola, per Primaria e Secondaria, inizia alle ore 16.00 e termina secondo l'orario concordato con la famiglia. Gli alunni sono tenuti ad osservare le indicazioni del Progetto Studio assistito.

L'impegno con cui vengono eseguiti i lavori assegnati può essere segnalato dagli insegnanti del Doposcuola con annotazioni sul Diario e/o Registro Elettronico.

Nel caso di un utilizzo poco corretto del servizio, il Consiglio di Classe interviene con provvedimento educativo adeguato.

Art. 8

Le indicazioni contenute nei Decreti Delegati vengono adattate alle caratteristiche della Scuola.

Gli Organi Collegiali a livello di Istituto sono:

- **il Consiglio di Classe (anche con i genitori)**
- **il Collegio Docenti**
- **il Collegio Docenti d'Istituto**
- **il Consiglio d'Istituto**

Sono regolati secondo lo Statuto conservato agli atti della scuola.

Alla prima riunione in ogni classe sono eletti due genitori Rappresentanti che hanno le funzioni di:

- * facilitare le comunicazioni scuola-famiglia,
- * sollecitare la partecipazione alle iniziative della scuola,
- * raccogliere e trasmettere eventuali proposte.

Art. 9

Le iniziative formative promosse dalla Scuola hanno come fine l'integrazione della normale attività d'insegnamento sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, sia sul piano del completamento della preparazione culturale e spirituale.

Per tutte le iniziative ci si attiene ai Regolamenti e alle Circolari Ministeriali.

Le Visite Guidate e i Viaggi di Istruzione sono gestiti secondo il Regolamento Visite guidate e Viaggi d'Istruzione.

Art. 10

La scuola dispone di palestra e aule speciali comuni a tutti gli Ordini per:

- scienze
- musica
- informatica
- attività espressive

NOTA: integrano il Regolamento d'Istituto:

- * il Regolamento Alunni, allegato al Diario
- * il Regolamento di Disciplina e il Patto Educativo di Corresponsabilità per SPG.