

| | | |
|---|--|--|
| <p>Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica</p> | <p>REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA</p> | <p>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 1/9</p> |
|---|--|--|

**Il presente regolamento disciplina l'attività della Scuola
"REGINA MARGHERITA"**

Esso entra in vigore con l'avvio dell'anno scolastico 2024/2025

PREMESSA

La Scuola Paritaria Regina Margherita, tenuto conto dei principi della Costituzione Italiana che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo ed in particolare gli articoli 3, 9, 33, 34 e 38, e coerentemente al Sistema Pedagogico Salesiano, il Sistema Preventivo¹, il Progetto Educativo delle Scuole Salesiane (PENS)² e al testo "Figure di Gestione per l'attività didattica"³ adotta il seguente regolamento.

Sezione 1
GLI STUDENTI

Gli studenti, come titolari del diritto della "libertà di apprendimento", sono protagonisti primari del cammino formativo, partecipano in modo creativo all'elaborazione e attuazione di esso, nelle forme rese progressivamente possibili dal maturare dell'età e con le caratteristiche loro proprie di autenticità ed entusiasmo.

Rispetto dei tempi

"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 1)

1. Ogni alunno dovrà sempre avere con sé il Diario Scolastico che servirà anche per le giustificazioni e per le comunicazioni scuola – famiglia; esso dovrà essere tenuto con cura dai genitori ed usato solo per la scuola. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il motivo.
2. *Nel caso in cui il Diario personale venga dimenticato ripetutamente a casa, il/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice si riserveranno di contattare la famiglia.*

¹ S.GIOVANNI BOSCO, *Memorie dell'oratorio*

² FMA-SDB, *Il Progetto Educativo della scuola e della formazione professionale dei salesiani di Don Bosco e delle Figlie di Maria Ausiliatrice in Italia*, Roma 2011

³ CIOFS Scuola Italia, *Figure di gestione per l'attività Didattica*, Roma 2017 pro-manuscripto

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 2/9</i> |
|---|---|--|

Assenze

3. Dopo ogni assenza l'alunno deve presentare all'insegnante della prima ora giustificazione scritta con apposito modulo.
4. Nel caso in cui l'assenza abbia superato i dieci giorni compresi i festivi, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico.
5. L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con *il/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice*.
6. *L'allievo privo di giustificazione o con giustificazione incompleta sarà ammesso alle lezioni a discrezione il/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice, che si riserverà di contattare la famiglia.*
7. *Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare il/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice si metterà in comunicazione con la famiglia.*

Ritardi

8. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione *del/la Coordinatore/trice Didattica o la sua sostituta*.
9. *In caso di ritardi abitudinari l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice che contatterà la famiglia per ulteriori delucidazioni.*

Entrate e uscite

10. L'alunno può entrare dopo la prima ora solo se presenta *al/la Coordinatore/trice Didattica o alla docente* giustificazione motivata dai genitori o da chi ne fa le veci.
11. Per le uscite prima del termine delle lezioni, l'alunno dovrà presentare richiesta dei genitori, o di chi ne fa le veci, *al/la Coordinatore/trice Didattica o alla docente*, prima dell'inizio delle lezioni.
12. Non è consentito allontanarsi dalla Scuola senza permesso.
13. *In caso di entrata o uscita abitudinaria l'alunno è ammesso alle lezioni a discrezione del/la Coordinatore/trice Didattica o della Direttrice.*
14. Per la richiesta di colloquio con *il/la Coordinatore/trice Didattica o la Direttrice* da parte dei genitori è necessaria la richiesta prima e si concorda l'orario con la stessa.

** L'esonero dall'educazione motoria (parziale o totale) deve essere chiesto al/alla Coordinatore/trice Didattica con domanda scritta accompagnata da certificato medico. In ogni caso, però, l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.*

Rispetto delle cose

"Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola" (D.P.R. 249/1998 ART. 3 COMMA 6)

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 3/9</i> |
|---|---|--|

15. "Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 ART.3 COMMA 5).
16. Le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola possono essere utilizzate anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e le norme di sicurezza.
17. Durante gli intervalli gli alunni dovranno uscire dall'aula e dai laboratori, per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli alunni rimangono in classe. Durante la ricreazione gli allievi non possono trattenersi in aula, ma devono sostare negli spazi appositi.
18. Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. La stessa bacheca di classe deve essere utilizzata solo per le comunicazioni scolastiche.
19. *L'alunno risarcisce i danni, anche involontari, causati agli arredi e alle attrezzature scolastiche e viene richiamato con comunicazione scritta alla famiglia.*

Rispetto delle persone

"Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del/la Coordinatore/trice Didattica, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi". (D.P.R. 24.6.1998 ART. 3 COMMA 2)

20. L'alunno mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti e dei compagni.
21. Nel caso di improvvisa indisposizione, l'allievo potrà uscire assistito da un incaricato dalla Coordinatrice Didattica e recarsi in segreteria. Il/la Coordinatore/trice Didattica o la sua sostituta provvederà ad avvisare, eventualmente, la famiglia.
22. L'alunno si deve presentare in classe, fin dalla prima ora, con tutto il materiale didattico necessario per la giornata. Non si accettano pertanto richieste d'uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale dagli studi.
23. È vietato introdurre riviste o materiale offensivi della dignità della persona e contrari ai principi morali ed educativi della Scuola.
24. L'abbigliamento è una manifestazione del rispetto dell'ambiente e delle persone che vi operano. L'alunno è tenuto ad indossare la divisa scolastica.
25. Durante le lezioni i cellulari devono essere spenti e riposti nello zaino. *Se vengono trovati accesi o se l'attività didattica viene interrotta dal suono di un cellulare, se ne prevede il ritiro e la restituzione ai genitori.*
26. L'alunno usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività, parole offensive e bestemmie.
27. Le uscite dall'aula scolastica saranno valutate in maniera obiettiva dall'insegnante.

Il mancato rispetto di queste regole comportamentali verrà segnalato con comunicazione scritta sul Diario Scolastico alla famiglia. Nei casi più gravi e recidivi si prevede la convocazione dei genitori o la sospensione.

| | | |
|---|--|--|
| <p>Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica</p> | <p>REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA</p> | <p><i>Tipo Attività: GP-1</i> <i>N° progressivo: 6</i> <i>Rev.: 2</i> <i>Pag.: 4/9</i></p> |
|---|--|--|

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

28. La responsabilità disciplinare è personale.
29. Essa è assunta per mancanze disciplinari, le quali sono costituite dai comportamenti dello studente considerati reato dalla vigente legislazione ovvero che violano i doveri stabiliti dall'art. 3 del d.p.r. 24 giugno 1998 n. 249 o quelli contenuti nella sezione 1 del presente regolamento ovvero le violazioni del progetto educativo.
30. In ogni caso sono considerate gravi mancanze disciplinari il furto, le lesioni fisiche a persone, la manomissione e la distruzione di beni della scuola, la bestemmia, le minacce, le percosse e le ingiurie rivolte al personale della scuola e a qualsiasi altra persona presente nella scuola.
31. Il comportamento costituente mancanza disciplinare deve essere prontamente contestato dal/la Coordinatore/trice Didattica all'alunno responsabile e alle persone che devono essere contestualmente invitate ad esporre per iscritto le proprie ragioni e ad addurre le prove a loro difesa entro il termine di giorni cinque dalla comunicazione.
32. In caso di atti e comportamenti che violano le norme del codice penale, il/la Coordinatore/trice Didattica ha altresì l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla competente autorità ed a informare la famiglia e il consiglio di classe degli alunni interessati.
33. Ricevuto lo scritto difensivo ovvero nel caso di mancata risposta nel termine stabilito, il/la Coordinatore/trice Didattica provvede all'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora emergano evidenti elementi di esclusione della responsabilità dello studente, ovvero all'irrogazione della sanzione.
34. Nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione la sospensione temporanea o l'espulsione dalla scuola, il/la Coordinatore/trice Didattica commina la sanzione disciplinare dopo aver sentito il coordinatore di classe ed espletato, ove dovesse occorrere, l'attività d'indagine che, in relazione ai fatti contestati e alle difese addotte dallo studente, dovesse risultare necessaria. A tale scopo, la medesima il/la Coordinatore/trice Didattica può assumere informazioni, acquisire documenti, sentire testimoni e compiere ogni atto ed attività necessaria per l'accertamento completo dei fatti.
35. In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni:
 - a. Il richiamo verbale;
 - b. Il richiamo scritto;
 - c. La sospensione temporanea dalle lezioni e dalla frequenza della scuola, fino ad un massimo di giorni 15;
 - d. L'espulsione dalla scuola.
36. L'applicazione delle sanzioni non esclude l'obbligo per lo studente responsabile di restituzione o di risarcimento dei danni arrecati, anche a terzi. La mancata restituzione o il mancato risarcimento dei danni arrecati, qualora perdurino successivamente all'irrogazione della sanzione disciplinare, costituiscono mancanze disciplinari.
37. Al momento dell'irrogazione delle sanzioni più gravi, la Coordinatrice Didattica d'intesa con la Direttrice deve convocare i genitori ed informare gli stessi della situazione disciplinare dello studente.

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 5/9</i> |
|---|---|--|

Sezione 2 ***I DOCENTI***

I docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.

1. All'inizio della lezione e dopo ogni intervallo, il docente deve trovarsi nella propria classe quando gli alunni entrano. È tenuto alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
2. Il docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno. Non abbandoni mai l'aula se non è stato sostituito avvertendo la Coordinatrice Didattica o la Direttrice. In casi di emergenza avverta tempestivamente la Coordinatrice Didattica o la Direttrice, o un collega.
3. Non sono assolutamente ammessi scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, senza un previo accordo con la Coordinatrice Didattica.
4. I docenti sono tenuti ad un turno di vigilanza durante gli intervalli. Sarà cura della Coordinatrice Didattica coordinare le presenze.
Compito del docente in turno, non è solo uno stazionamento passivo del luogo stabilito, ma anche una effettiva vigilanza perché durante l'intervallo sia tenuto dagli allievi un comportamento educato e composto.
5. È compito dei docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli allievi al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, studi...).
6. L'uscita degli allievi dalle classi è consentita solo in casi eccezionali. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio. All'intervallo, come alla fine delle lezioni, il docente controlli che tutti gli allievi escano dall'aula.
7. I docenti solleciteranno i genitori e gli alunni alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi. Non accettino in aula alunni che arrivino in ritardo, se non sono giustificati dall'incaricato. Alla prima ora del mattino controllino le giustificazioni delle assenze a riscontro con il giorno precedente. Si ponga in ciò la massima cura scrivendo sul registro di classe tutte le annotazioni necessarie. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, né darà specifico avviso al Coordinatore e alla Direttrice. I docenti siano attenti e solleciti nel rilevare nell'ultimo giorno di ogni mese e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
8. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione del/la Coordinatore/trice Didattica. Tali affissioni abbiano carattere temporaneo, usufruendo degli appositi spazi opportuni.

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 6/9</i> |
|---|---|--|

9. I docenti accompagneranno gli alunni durante le attività scolastiche, visite culturali e formative che avvengono durante le loro ore di lezione.
10. Il buongiorno, tempo importante nella formazione degli alunni, andrà curato dalle Docenti, dal/la Coordinatore/trice Didattica e dal Coordinatore della fede. Si faccia in modo che anche la Direttrice della comunità abbia l'opportunità, magari settimanale, di organizzare il buongiorno.
11. I docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il Giornale del Professore e il Registro Classe in tutte le sue parti.
12. Per le docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti dalla Coordinatrice Didattica o dal Collegio docenti.
13. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL AGIDAE e al Regolamento disciplinare applicativo affisso nella bacheca della sala insegnanti.

L' insegnante prevalente

Il ruolo

Rapporto con la scuola

16. L'insegnante prevalente è punto di riferimento per i colleghi riguardo l'andamento generale della classe e situazioni individuali. Collabora con la Coordinatrice Didattica nell'affrontare situazioni che richiedono interventi educativi particolari.

Rapporto con gli allievi

17. Cura la vita della classe per creare un clima di collaborazione e di fiducia, per favorire i rapporti all'interno della medesima attraverso il colloquio personale con gli alunni. Porta a conoscenza degli allievi le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

Rapporto con i genitori

18. Tiene le relazioni tra scuola e famiglia cercando i modi più idonei di collaborazione al fine di acquisire maggior conoscenza degli alunni in rapporto agli interventi educativi più opportuni, specialmente in relazione alle loro assenze, al loro profitto e al loro comportamento disciplinare. Porta a conoscenza dei genitori le decisioni, le iniziative ed ogni indicazione che possa risultare utile all'attività educativa.

I compiti

19. L'insegnante prevalente della Classe nel Consiglio di Classe guida l'incontro commentando la situazione scolastica e facendo emergere eventuali problematiche individuali.
20. Gestisce il buongiorno in classe organizzando alcune attività di classe o condividendo una riflessione.
21. L'insegnante prevalente tra i suoi compiti organizza e prepara attività formative e ricreative con quanti partecipano all'equipe pedagogica ed è presente ai vari incontri organizzati dalla Scuola.

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 7/9</i> |
|---|---|--|

Sezione 3

I GENITORI

I genitori, per il fatto di aver generato i figli, sono tenuti per obbligo gravissimo ad educarli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori. Come genitori trovano una collocazione qualificata all'interno della comunità educativa e partecipano al progetto educativo della Scuola.

1. I genitori sono i primi responsabili della attività scolastica dei figli e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola, nelle attività che essa promuove.
2. I genitori hanno il diritto e il dovere di avvicinare i docenti per qualunque informazione sui propri figli (vedi punto 5)
3. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli. Nel caso di impedimento è necessario segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Coordinatrice Didattica o Insegnante prevalente).
4. I genitori controllino il Diario Scolastico dei propri figli, per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
5. Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento o su appuntamento nei locali a ciò destinati.
6. I genitori possono, per causa di forza maggiore delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno in questo caso darne comunicazione alla Coordinatrice Didattica o all'Insegnante prevalente.
7. I genitori hanno inoltre la possibilità di partecipare a tutte le iniziative promosse dalle Associazioni dei Genitori di Scuole Cattoliche, ove costituite.

Le Assemblee dei genitori

8. I genitori degli studenti di ogni classe si possono costituire in assemblea e nell'ambito di essa vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due.
9. Compito dei Rappresentanti dei genitori è:
 - tenere i contatti con le famiglie degli studenti
 - partecipare ai consigli di classe quando convocati dal/la Coordinatore/trice Didattica.
 - convocare le assemblee dei genitori previa autorizzazione della Coordinatrice Didattica
 - costituire un efficace tramite tra Istituzione Scolastica e famiglia
10. La convocazione dell'assemblea di classe viene fatta dai rappresentanti eletti, sentito il parere dell'insegnante prevalente in tutti quei casi in cui necessita un intervento particolare, un'analisi di problemi inerenti l'attività scolastica, l'assunzione di iniziative da proporre o situazioni da valutare.
11. Normalmente la convocazione viene fatta, eccetto casi di necessità, dieci giorni prima attraverso notifica scritta e contemporaneamente con affissione dell'O.d.G. all'albo della scuola.

| | | |
|---|---|--|
| Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | <i>Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 8/9</i> |
|---|---|--|

12. Al termine di ogni assemblea è fatto carico ai rappresentanti di riferire alla Coordinatrice Didattica e all' insegnante prevalente quanto è emerso nel dibattito, le eventuali deliberazioni adottate e le iniziative prese. È necessario che si faccia verbale.

| | | |
|---|---|---|
| <p>Scuola Paritaria “Regina Margherita” C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica</p> | <p>REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA</p> | <p><i>Tipo Attività: GP-1</i> <i>N° progressivo: 6</i> Rev.: 2 Pag.: 9/9</p> |
|---|---|---|

Sezione 4

LE VISITE CULTURALI

Le visite culturali si definiscono come uscita giornaliera con lo scopo principale di visitare mostre, centri storici e mete naturalistiche e fornire agli alunni un momento di svago e socializzazione con i compagni.

1. La visita è attività scolastica dalla quale nessuno si può dispensare se non con giustificazione scritta, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell’ambito scolastico; non devono allontanarsi dal gruppo se non con l’autorizzazione.
2. Gli accompagnatori devono essere uno per classe e sono a carico dell’organizzazione, secondo le norme del contratto di lavoro dei docenti.
3. Gli alunni devono essere in numero pari almeno alla metà più uno.
4. L’organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
5. Le visite devono essere programmate nell’ambito del Consiglio di Classe e inserite nella programmazione generale previo accordo con gli insegnanti prevalenti. Oltre al Docente Prevalente, gli alunni saranno accompagnati dai rappresentanti di classe/genitori qualora ci sia necessità.
6. Le visite culturali per le classi terminali possono aver durata di 2 o più giorni, se programmate dal Consiglio di Classe e devono partecipare la metà degli alunni, accompagnati da almeno un genitore.
7. Nella prima assemblea di classe, i genitori firmano un’autorizzazione riguardante le “uscite” relative all’intero anno scolastico.
8. La Scuola non è responsabile di partecipanti che si organizzino autonomamente e diversamente rispetto a quanto stabilito ed approvato dal collegio docenti e/o Consiglio di classe, né si assume l’onere di organizzarne o agevolarne la partecipazione.

| | | |
|---|--|---|
| <p>Scuola Paritaria "Regina Margherita" C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica</p> | <p>REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA</p> | <p><i>Tipo Attività: GP-1</i> <i>N° progressivo: 6</i> <i>Rev.: 2</i> <i>Pag.: 10/9</i></p> |
|---|--|---|

Sezione 5

PECULIARITA' DIDATTICHE

DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Informazioni alle famiglie

La scuola si impegna a illustrare prima dell'inizio delle iscrizioni il POF e le modalità organizzativo - didattiche dei singoli plessi, per permettere alle famiglie una scelta informata e consapevole della scuola del proprio figlio. Verrà utilizzato anche materiale informativo, oltre che il sito web, per rendere più comprensibile lo stile educativo e il funzionamento della scuola.

Saranno resi noti anche i criteri di accettazione delle domande di iscrizione stabiliti dal Consiglio, nel caso si verificasse un esubero di richieste.

Iscrizioni e formazione delle classi

Le domande di iscrizione verranno accolte entro il periodo stabilito per legge. In caso di esubero si farà ricorso ai criteri di ammissione e si renderà noto quanto prima alle famiglie l'eventuale non accettazione della domanda e le liste di attesa.

Il Consiglio, sulla base delle proposte obbligatorie del Collegio dei Docenti, delibera i criteri generali per la formazione delle classi.

A titolo orientativo e per la necessaria concretezza, si indicano i seguenti criteri generali:

- bambini che compiano i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso;
- bambini che abbiano fratelli/sorelline già frequentanti;
- gruppi-classe comprensivi di tutte le fasce d'età (3-4-5 anni) omogenee tra loro, ma eterogenei al loro interno, dal punto di vista delle caratteristiche socio-culturali di provenienza degli alunni;
- presenza equilibrata, per quanto consentito dalla percentuale demografica delle nascite, di maschi e femmine nelle singole classi;
- presenza equilibrata di alunni disabili.

3 Oggetti Personali

- Gli alunni devono evitare di portare a scuola giochi, oggetti personali o di valore. Tutto il personale della scuola si solleva da ogni responsabilità per eventuali danni a detti oggetti o perdite.

| | | |
|---|--|---|
| Scuola Paritaria “Regina Margherita” C.da Torre Cannata, 7E/1 Modica | REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA | Tipo Attività: GP-1 N° progressivo: 6 Rev.: 2 Pag.: 11/9 |
|---|--|---|

INDICE

| | |
|--|----|
| Sezione 1 – GLI ALUNNI | 1 |
| Rispetto dei tempi..... | 1 |
| Assenze | 1 |
| Ritardi..... | 1 |
| Entrate e uscite | 2 |
| Rispetto delle cose..... | 2 |
| Rispetto delle persone..... | 2 |
| Rispetto degli obblighi giuridici e della disciplina..... | 3 |
| | |
| Sezione 2 - I DOCENTI | 5 |
| L’insegnante prevalente..... | 6 |
| Il ruolo..... | 6 |
| Rapporto con la scuola | 6 |
| Rapporto con gli allievi | 6 |
| Rapporto con i genitori..... | 6 |
| I compiti | 6 |
| | |
| Sezione 3 - I GENITORI | 7 |
| Le Assemblee dei genitori..... | 7 |
| | |
| Sezione 4 - LE VISITE CULTURALI E LE VISITE TECNICHE | 9 |
| | |
| Sezione 5 – PECULIARITA’ DIDATTICHE DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA | 10 |

La Coordinatrice Didattica
 (Giuseppa La Manna)