

SCUOLA PARROCCHIALE PARITARIA “SANT’AMBROGIO”
dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
ISTITUTO COMPRENSIVO



SEGRETERIA: Via Don Gnocchi 4, 20831 Seregno - Telefono 351 1960150 e-mail segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com

REGOLAMENTO A.S. 2021 - 2022

	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO																														
ENTRATA E USCITA	<ul style="list-style-type: none"> L’entrata e l’uscita dall’edificio devono seguire le seguenti indicazioni: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Classe</th> <th>Entrata</th> <th>Uscita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^ via Don Gnocchi</td> <td>8.30</td> <td>15.55</td> </tr> <tr> <td>2^ Via Don Gnocchi</td> <td>8.20</td> <td>16.05</td> </tr> <tr> <td>3^ Viale Edison 54 D</td> <td>8.20</td> <td>15.55</td> </tr> <tr> <td>4^ Viale Edison 54 D</td> <td>8.30</td> <td>16.05</td> </tr> <tr> <td>5^ Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo</td> <td>8.30</td> <td>16.00</td> </tr> </tbody> </table>	Classe	Entrata	Uscita	1^ via Don Gnocchi	8.30	15.55	2^ Via Don Gnocchi	8.20	16.05	3^ Viale Edison 54 D	8.20	15.55	4^ Viale Edison 54 D	8.30	16.05	5^ Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo	8.30	16.00	<ul style="list-style-type: none"> L’entrata e l’uscita dall’edificio devono seguire le seguenti indicazioni: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Classe</th> <th>Entrata</th> <th>Uscita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1^</td> <td>8.00 via Don Gnocchi</td> <td>13.45 via Don Gnocchi</td> </tr> <tr> <td>2^</td> <td>8.00 Viale Edison 54D</td> <td>13.50 Viale Edison 54D</td> </tr> <tr> <td>3^</td> <td>8.00 Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo</td> <td>13.55 Viale Edison 54D</td> </tr> </tbody> </table>	Classe	Entrata	Uscita	1^	8.00 via Don Gnocchi	13.45 via Don Gnocchi	2^	8.00 Viale Edison 54D	13.50 Viale Edison 54D	3^	8.00 Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo	13.55 Viale Edison 54D
	Classe	Entrata	Uscita																													
1^ via Don Gnocchi	8.30	15.55																														
2^ Via Don Gnocchi	8.20	16.05																														
3^ Viale Edison 54 D	8.20	15.55																														
4^ Viale Edison 54 D	8.30	16.05																														
5^ Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo	8.30	16.00																														
Classe	Entrata	Uscita																														
1^	8.00 via Don Gnocchi	13.45 via Don Gnocchi																														
2^	8.00 Viale Edison 54D	13.50 Viale Edison 54D																														
3^	8.00 Viale Edison 54 B Entrata gruppo sportivo	13.55 Viale Edison 54D																														
	<ul style="list-style-type: none"> Si può usufruire del servizio pre-scuola e post-scuola versando la quota corrispondente in segreteria. Questi servizi verranno regolamentati da fasce orarie precise e non soggette a variazioni nell’arco dell’anno scolastico. Essere ordinati durante la salita in classe e la discesa sia per l’intervallo che al termine delle lezioni seguendo l’insegnante. Si raccomanda ai genitori la massima puntualità. I genitori o delegati devono attendere tassativamente fuori dal cancello per non intralciare le operazioni di consegna dei bambini/ragazzi. Rispettare sempre l’orario di inizio e fine di ogni iniziativa proposta (uscite didattiche, attività pomeridiane, dopo scuola ecc.). In caso di assenze si richiede la giustificazione e comunicazione via email in segreteria. Indossare una mascherina chirurgica dall’ingresso all’uscita dell’edificio scolastico, salvo diverse indicazioni della direzione. 																															
USCITA DALL’AULA	<ul style="list-style-type: none"> L’uscita dall’aula per accedere ai servizi igienici è consentita nei casi di urgente necessità. 																															
PUNTUALITÀ	<ul style="list-style-type: none"> È obbligatorio rispettare gli orari contingentati per l’entrata e l’inizio delle lezioni. Gli ingressi e uscite per questioni urgenti o sanitarie sono consentiti al cambio dell’ora e dovranno essere concordati in anticipo con la direzione. È necessario compilare il libretto delle giustificazioni e 	<ul style="list-style-type: none"> È obbligatorio rispettare gli orari contingentati per l’entrata e l’inizio delle lezioni. Gli ingressi e uscite per questioni urgenti o sanitarie sono consentiti al cambio dell’ora e dovranno essere concordati in anticipo con la direzione. È necessario compilare il libretto delle giustificazioni e 																														

SCUOLA PARROCCHIALE PARITARIA “SANT’AMBROGIO”
dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
ISTITUTO COMPRENSIVO



SEGRETERIA: Via Don Gnocchi 4, 20831 Seregno - Telefono 351 1960150 e-mail segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com

	<p>inviare l’apposito modulo (che troverete in “Modulistica” sul sito della scuola) via mail a segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> •Il servizio mensa sarà obbligatorio per evitare assembramenti e si svolgerà su due turni (ore 12.30 classi I e II, ore 13.00 classi III, IV, V). •Il blocchetto dei buoni pasto sarà consegnato all’insegnante (compilato con nome, cognome e classe su ogni singolo buono). 	<p>inviare l’apposito modulo (che troverete in “Modulistica” sul sito della scuola) via mail a segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> •La consegna del buono pasto deve avvenire entro l’inizio delle lezioni all’insegnante della prima ora.
RISPETTO PER GLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> •Rispettare gli insegnanti, tutto il personale della scuola e i compagni evitando sia litigi che un linguaggio offensivo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Rispettare gli insegnanti, tutto il personale della scuola e i compagni evitando sia litigi che un linguaggio offensivo. •Al cambio dell’ora non è consentito allontanarsi dal proprio banco (salvo indicazione dell’insegnante).
MATERIALE	<ul style="list-style-type: none"> •I genitori non possono accedere all’edificio scolastico, perciò portare tutto il materiale occorrente per le lezioni del giorno senza dimenticare nulla. Dopo l’inizio delle lezioni non sarà consentito far pervenire il materiale. •Si raccomanda agli alunni che frequentano il dopo-scuola di portare il materiale occorrente. •Va in particolare curato l’uso del diario, del libretto dei giudizi e segnalazioni. Sarà cura dei genitori controllarli quotidianamente e firmare per esteso ogni giudizio e ogni segnalazione. •Controllare quotidianamente le comunicazioni sul registro elettronico. •In caso di eventuale smarrimento di libretto delle giustificazioni o libretto dei giudizi la segreteria ne fornirà uno sostitutivo dietro versamento di € 10,00 (in considerazione dell’importanza di tale documento sarà anche data la comunicazione alla famiglia). •L’Istituto non è responsabile del denaro e degli oggetti di valore che gli alunni portano con sé o lasciano incustoditi o dimenticati. •Le eventuali giustificazioni sul diario da parte dei genitori dovranno essere comunicate anche in segreteria. 	
COMPITI	<ul style="list-style-type: none"> •Svolgere con cura i compiti assegnati e studiare le lezioni. •A seguito di assenza sarà possibile recuperare il lavoro svolto tramite registro elettronico o su eventuali indicazioni dell’insegnante. •Non saranno accettate giustificazioni per il mancato svolgimento del lavoro assegnato, salvo in casi di estrema necessità. 	<ul style="list-style-type: none"> •Svolgere con cura i compiti assegnati e studiare le lezioni. •A seguito di assenza sarà possibile recuperare il lavoro svolto tramite registro elettronico o su eventuali indicazioni dell’insegnante. •Non saranno accettate giustificazioni per il mancato svolgimento del lavoro assegnato, salvo in casi di estrema necessità. •La non consegna di tavole o compiti richiesti ripetutamente prevede assegnazione del voto 4/10
VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> •Non utilizzare il correttore né penne cancellabili durante l’esecuzione delle verifiche e sul libretto (salvo diversa indicazione dell’insegnante). •Riconsegnare le verifiche firmate dai genitori ai rispettivi insegnanti durante la 	<ul style="list-style-type: none"> •Non utilizzare il correttore né penne cancellabili durante l’esecuzione delle verifiche e sul libretto. •Riconsegnare le verifiche firmate dai genitori ai rispettivi insegnanti durante la lezione successiva a quella in cui sono state

SCUOLA PARROCCHIALE PARITARIA “SANT’AMBROGIO”
dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
ISTITUTO COMPRENSIVO



SEGRETERIA: Via Don Gnocchi 4, 20831 Seregno - Telefono 351 1960150 e-mail segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com

	<p>lezione successiva a quella in cui sono state distribuite.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Agli alunni, sorpresi a copiare durante le verifiche, verrà ritirato l’elaborato con conseguenti provvedimenti disciplinari. •La somministrazione delle verifiche di recupero è a discrezione degli insegnanti nei tempi e nei contenuti. 	<p>distribuite</p> <ul style="list-style-type: none"> •Agli alunni, sorpresi a copiare durante le verifiche, verrà ritirato l’elaborato con conseguenti provvedimenti disciplinari. •La somministrazione delle verifiche di recupero è a discrezione degli insegnanti nei tempi e nei contenuti.
LEGGE n. 584/75		<ul style="list-style-type: none"> •E’ vietato fumare ai sensi della Legge n. 584/75
INTERVALLO	<ul style="list-style-type: none"> •Utilizzare l’intervallo per i suoi scopi principali di uso dei servizi e consumo della merenda 	<ul style="list-style-type: none"> •Utilizzare l’intervallo per i suoi scopi principali di uso dei servizi e consumo della merenda. Gli alunni, durante questa pausa, devono seguire l’insegnante fuori dalla classe e utilizzare gli spazi esterni assegnati. Alla conclusione dell’intervallo gli alunni sono tenuti a seguire l’insegnante di riferimento per tornare in aula.
ASSENZE	<p>Per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell’orario annuale art. 14 comma 7 DPR 122/2009.</p> <p>Le frequenti assenze e i numerosi permessi di entrata/uscita durante l’orario delle lezioni possono compromettere il rendimento scolastico, pertanto si raccomanda ai genitori di usufruirne solo in caso di reale necessità.</p> <p>La DAD verrà attuata solo in caso di quarantena o in caso di assenza prolungata per malattia, concordata con l’istituto scolastico.</p>	
ABBIGLIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> •Si richiede un abbigliamento decoroso ed in sintonia con l’ambiente. •E’ obbligatorio: <ul style="list-style-type: none"> -l’utilizzo del grembiule -indossare la tuta e maglietta della scuola durante la lezione di ed. fisica (anche in caso di astensione dalla lezione stessa), in occasione dei giochi studenteschi e nelle occasioni indicate dalle insegnanti (es. uscite didattiche) -portare la sacca con le scarpe da ginnastica da utilizzare solo in palestra. 	<ul style="list-style-type: none"> •Si richiede un abbigliamento decoroso ed in sintonia con l’ambiente. •E’ obbligatorio: <ul style="list-style-type: none"> -indossare la tuta e maglietta della scuola durante la lezione di ed. fisica (anche in caso di astensione dalla lezione stessa), in occasione dei giochi studenteschi e nelle occasioni indicate dalle insegnanti (es. uscite didattiche) -portare la sacca con le scarpe da ginnastica da utilizzare solo in palestra.
ED. FISICA	<ul style="list-style-type: none"> •L’esonero dalle lezioni di ed. fisica deve essere richiesto (sul diario) dal genitore solo in caso di seri motivi di salute. <p>Per un esonero dalle attività superiore a 2 lezioni, il genitore deve compilare un modulo apposito da richiedere in segreteria, allegando relativo certificato medico.</p>	
STRUTTURE	<ul style="list-style-type: none"> •Avere cura dell’ambiente scolastico, impegnandosi a mantenere puliti i muri, banchi, servizi ed aula mensa. In caso di danneggiamento delle suddette strutture gli alunni saranno ritenuti personalmente responsabili. 	
TELEFONO CELLULARE	<ul style="list-style-type: none"> •È vietato portare a scuola il telefono cellulare. 	<ul style="list-style-type: none"> •È vietato utilizzare a scuola il telefono cellulare. Per coloro che necessitano di servirsi del cellulare perché vanno a casa da soli è obbligatorio lasciare il dispositivo con relativo nome e cognome in un personale contenitore in classe. La scuola declina ogni responsabilità.

SCUOLA PARROCCHIALE PARITARIA “SANT’AMBROGIO”
dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
ISTITUTO COMPRENSIVO



SEGRETERIA: Via Don Gnocchi 4, 20831 Seregno - Telefono 351 1960150 e-mail segreteria.scuolasantambrogio@gmail.com

ALTRE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE	<ul style="list-style-type: none">•È vietato il possesso di apparecchiature elettroniche non autorizzate durante l’orario scolastico. E’ fatto divieto, inoltre, diffondere immagini con dati personali altrui, non autorizzate, tramite il web. <p>Tali casi di inosservanza potranno essere, infatti, denunciati all’Autorità Garante della Privacy che potrà erogare multe dai 3 ai 18 mila euro o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi.</p> <p>Sulla base della normativa vigente e delle pronunce del Garante della Privacy, si ribadisce che la raccolta, la comunicazione e l’eventuale diffusione di immagini e suoni all’interno della Scuola potrà aver luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati e che le immagini degli alunni potranno essere utilizzate da parte dei docenti esclusivamente nei modi e nei casi consentiti dall’ordinamento e solo per scopi didattici o educativi.</p> <p>Si precisa che nei casi di inosservanza della norma sopraindicata (diffusione di immagini o filmati tramite Internet) i Consigli di Classe disporranno la sospensione dell’alunno/a dalle lezioni sino a quindici giorni.</p>
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	<ul style="list-style-type: none">•Eventuali mancanze e trasgressioni a tali regole saranno segnalate ai genitori sull’apposito libretto. Al raggiungimento di 15 segnalazioni in un quadrimestre, l’alunno riceverà una lettera, da consegnare ai genitori, contenente un richiamo ad un atteggiamento più corretto e responsabile o, nel caso prevalgano le dimenticanze di materiale, ad una maggior cura dei propri strumenti di lavoro.•Il Consiglio di classe si riserva di segnalare eventuali continui atteggiamenti poco corretti relativi non solo alle attività dell’orario scolastico, ma anche a quelle che riguardano la pausa mensa, il pomeriggio, le uscite didattiche ecc. In casi particolari verranno convocati i genitori ad un colloquio personale con il Dirigente Scolastico o il coordinatore di classe anche con segnalazione sul libretto. In casi estremi si potrà anche ricorrere alla sospensione dalle lezioni per gravi episodi relativi al comportamento. <p>Tali provvedimenti influiranno sul giudizio di comportamento.</p>

In allegato modulo da riconsegnare in classe il primo giorno di scuola.



MODULO DA RESTITUIRE IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA DIRETTAMENTE IN CLASSE

REGOLAMENTO anno scolastico 2021/2022

I sottoscritti Genitori DICHIARANO di aver letto, compreso, approvato e sottoscritto il REGOLAMENTO sopra riportato.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il ____ / ____ / ____

residente in _____ (_____) Via _____

Tel _____

Cell _____ email _____

La sottoscritta _____

nata a _____ il ____ / ____ / ____

residente in _____ (_____) Via _____

Tel _____

Cell _____ email _____

in qualità di _____ **del minore** _____

frequentante la classe _____ primaria secondaria di I g.

Consapevoli che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

IN FEDE

Firma di entrambe i genitori

_____, lì _____