



## Scuola Secondaria di Primo Grado "San Giuseppe"

Scuola Paritaria (D.M. del 28-02-2001)

48022 Lugo (RA) – Piazza Marsala, 4

Tel. e Fax: 0545 23207 - E-mail: scuolasgiuseppe@racine.ra.it

www.sangiuseppelugo.it

### REGOLAMENTO ALUNNI

1. Gli alunni devono essere puntuali all'ingresso nella scuola, ricordando che la prima campana suona alle ore 7.55 e alle ore 8.00 inizia lo svolgimento delle lezioni. Gli alunni in ritardo devono portare la giustificazione.
2. I genitori devono giustificare le assenze per iscritto, oppure attraverso il registro elettronico, tassativamente al rientro dell'alunno. Le giustificazioni controfirmate dalla Preside o da un suo collaboratore devono essere presentate all'insegnante della prima ora di lezione, che le annota sul registro elettronico.
3. Qualora un alunno debba uscire da scuola prima dell'orario stabilito, dovrà essere accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci. Il permesso d'uscita anticipata deve essere approvato dalla Preside prima dell'inizio delle lezioni e mostrato all'insegnante della prima ora.
4. I libri e i quaderni vanno contraddistinti con un'etichetta che riporti il nome e il cognome dell'alunno.
5. Gli spazi negli armadietti, riservati agli alunni che frequentano il doposcuola, si tengono in ordine.
6. I libri da utilizzare nella giornata devono essere presi dall'armadietto prima dell'inizio delle lezioni, cioè entro le ore 8.00.
7. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La Scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti o danneggiamento di oggetti personali (PC, orologi, tablet, cellulari...) e furti di denaro.
8. Gli alunni devono avere la massima cura della propria persona e del proprio abbigliamento che deve essere sempre adeguato all'ambiente scolastico: non sono ammessi pantaloni troppo corti, magliette troppo scollate e canottiere.
9. È severamente proibito l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici all'interno dell'ambiente scolastico (quindi anche a ricreazione o in mensa).
10. È severamente proibito telefonare a casa per richiedere materiale dimenticato.
11. Gli alunni che devono telefonare a casa per motivi di salute o per avvisare di un rientro pomeridiano devono telefonare dalla segreteria della scuola.
12. L'aula è una stanza preziosa: si deve mantenere pulita e in ordine; i rifiuti devono essere deposti negli appositi contenitori. Ogni aula deve essere lasciata in ordine alla fine delle lezioni.
13. Le cartelle e gli zaini devono essere posti in ordine a lato del banco o in fondo all'aula. I corridoi tra i banchi devono assolutamente essere lasciati liberi per permettere il passaggio.
14. Dopo l'ora di Educazione Fisica non è consentito rientrare in classe con gli stessi indumenti indossati in palestra ed è inoltre vietato lasciare a scuola tale materiale.
15. Durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto bisogna muoversi ordinatamente, senza alzare la voce o correre. La stessa condotta va tenuta durante le uscite didattiche.
16. Al cambio dell'insegnante gli alunni devono rimanere in aula. Durante tale cambio devono mantenere un comportamento corretto e possono andare in bagno, uno alla volta, solo con l'autorizzazione dell'insegnante o, se quest'ultimo ha già lasciato l'aula, del docente entrante.
17. L'alunno deve relazionarsi con gli altri usando sempre un linguaggio corretto e un comportamento educato. In particolare, deve trattare con il dovuto rispetto anche tutto il personale addetto a mansioni extra-didattiche (sorveglianza, segreteria, servizio mensa, pulizie, ecc.)
18. Eventuali comportamenti scorretti sono segnalati dai docenti alla Preside, annotati sul registro di classe e sul diario scolastico per la firma dei genitori.
19. Il diario deve essere sempre portato a scuola, regolarmente compilato, ordinato ed aggiornato.
20. Gli alunni devono portare a scuola il materiale scolastico e rispettare le consegne.
21. Gli avvisi alle famiglie e le comunicazioni in formato cartaceo devono essere consegnati e firmati entro la scadenza fissata.
22. Gli alunni che necessitano di fotocopie sono invitati a comprare in segreteria una tessera da 100 fotocopie a euro 5.
23. Se si presenta la necessità di stampare un documento lo studente può farlo portando con anticipo la chiavetta in segreteria (il costo di ogni fotocopia è di 10 centesimi).
24. Le famiglie che necessitano una copia di una verifica devono farne richiesta scritta sul diario. L'insegnante coinvolto provvederà a fare una fotocopia per la famiglia (il costo di ogni fotocopia è di 5 centesimi).
25. Recupero delle verifiche in caso di assenza: le verifiche delle materie orali verranno recuperate con una interrogazione dal giorno successivo al rientro; i temi verranno recuperati a fine quadrimestre; le verifiche di matematica, inglese e francese saranno recuperate in date concordate con l'insegnante.
26. Gli alunni si impegnano a rispettare rigorosamente le norme per le sicurezze (COVID-19) richieste dalle Linee Guide del Ministero della Salute.

***Il Decreto Legislativo n.62 del 13 aprile 2017 sottolinea che il presente Regolamento costituisce un riferimento essenziale per la valutazione del comportamento dell'alunno.***