SECONDARIA DI PRIMO GRADO SANTA TERESA
37136 GOLOSINE (VR) – Via Carlo Alberto, 26 – tel. 045.500465
e-mail: info@scuolasantateresa.it sito: www.scuolasantateresa.it

SCUOLA MEDIA "SANTA TERESA" A.S. 2026/27
REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Per aiutare a stabilire e a mantenere un clima di lavoro sereno e utile secondo il Progetto Educativo della nostra scuola si elencano una serie di indicazioni di comportamento, che si riferiscono schematicamente a persone, momenti, luoghi e materiale relativi alla vita scolastica.

1. Le persone

Gli alunni si rivolgono a tutti gli insegnanti e a tutto il personale della scuola usando il Lei; sono rispettosi del ruolo e delle responsabilità di ciascuno.
Hanno un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e rispettoso del contesto educativo.
Gli insegnanti sono puntuali e precisi nello svolgimento delle attività didattiche e mantengono un atteggiamento di ascolto e dialogo, sia con i genitori che con gli alunni.
Sulla base delle disposizioni contenute nella Nota ministeriale 5274 del 11 luglio 2024, è vietato l'uso dei telefoni cellulari durante l'orario scolastico. Smartphone e smartwatch devono essere portati a scuola solo in caso di effettiva necessità. Vengono ritirati all'inizio delle lezioni e conservati in un apposito armadietto fino alle 13,30 (o alle 16,00 per chi si ferma al doposcuola) e riconsegnati personalmente ai reciproci proprietari. In caso di mancata consegna, vengono ritirati e consegnati dal preside soltanto ai genitori, tempestivamente avvisati. Il mancato rispetto di questa norma comporta un provvedimento disciplinare.

2. Momenti di vita scolastica

All'interno della scuola gli alunni mantengono un comportamento corretto, senza correre o disturbare il lavoro dei presenti, anche di altri ordini scolastici.

- Entrata - Uscita

Gli alunni, entrati a scuola, si recano nelle rispettive classi e vi ripongono libri e materiali. La preghiera sarà gestita dall'insegnante della prima ora nelle singole classi.

Al cambio dell'ora, attendendo l'insegnante della lezione successiva, gli alunni rimangono nelle rispettive postazioni. In ogni caso, non escono dalla propria aula senza autorizzazione.

Non è consentito l'ingresso in classe una volta che sia iniziata la lezione: l'ingresso avviene all'inizio dell'ora successiva dopo che l'alunno si è presentato al Preside o al docente vicario. Unica eccezione: alla prima ora di scuola per un ritardo massimo di cinque minuti. Comunque, ogni ritardo deve essere sempre giustificato dai genitori attraverso il registro elettronico. Qualora gli alunni giungessero a scuola senza giustificazione, eccezionalmente li si ammette alle lezioni. Il giorno successivo, se fossero ancora senza giustificazione, vengono ammessi ugualmente in classe, ma il giorno seguente devono essere accompagnati dai genitori.
Ripetuti ritardi comportano conseguenze sul voto di comportamento.

- Lezioni

Gli orari:

accoglienza	dalle 7.35 alle 7.45
prima ora	dalle 7.45 alle 8.45
seconda ora	dalle 8.45 alle 9.40
pausa di 10 minuti	
terza ora	dalle 9.50 alle 10.45
quarta ora	dalle 10.45 alle 11.40
pausa di 10 minuti	

SECONDARIA DI PRIMO GRADO SANTA TERESA
37136 GOLOSINE (VR) – Via Carlo Alberto, 26 – tel. 045.500465
e-mail: info@scuolasantateresa.it sito: www.scuolasantateresa.it

quinta ora	dalle 11.50 alle 12.40
sesta ora	dalle 12.40 alle 13.30

Di norma le lezioni si svolgono nelle rispettive classi: in caso di spostamento si osserva quanto segue:
- ogni spostamento avviene sotto la guida dell'insegnante;
- l'uscita per i servizi è consentita solo durante le pause;
- gli spostamenti avvengono in silenzio, senza correre, con attenzione e rispetto del lavoro altrui;
- durante le lezioni gli alunni, per intervenire, alzano la mano e prendono la parola al momento opportuno deciso dall'insegnante.

- Intervalli
- Ogni classe raggiunge il cortile con l'insegnante incaricato della sorveglianza. A nessuno, tranne casi eccezionali e motivati, è permesso rimanere in aula durante l'intervallo. Dal cortile, gli alunni possono raggiungere i servizi, previo permesso dell'insegnante.
- Gli spazi che si utilizzano durante la ricreazione sono il cortile e le rispettive classi in caso di brutto tempo.
- Durante le pause, un insegnante sorveglia gli alunni in cortile, mentre un altro controlla il corridoio prospicente alle aule.
- Il rientro in classe avviene con l'accompagnamento dell'insegnante dell'ora successiva.

- Misure disciplinari
In base alla gravità dei comportamenti da sanzionare, le misure disciplinari sono così modulate:
- sanzioni decise dai singoli docenti (richiamo verbale, eventualmente alla presenza del dirigente scolastico; consegna da svolgere a casa; sospensione temporanea dalle attività ludiche e dalla ricreazione; ammonizione scritta sul registro elettronico);
- sanzioni decise dal Consiglio di classe (sospensione dalla frequenza scolastica e – in casi particolarmente gravi - da visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive, doposcuola o altre attività, sempre con obbligo di presenza a scuola con altre attività assegnate).
Salvo casi particolari, le sanzioni sono individuali e non estese a tutta la classe, in modo da costituire un monito soltanto per le persone effettivamente responsabili di comportamenti contrari al presente regolamento.
Le sanzioni più gravi vengono comunicate personalmente ai genitori, che sono convocati per appositi colloqui con il dirigente e con uno o più insegnanti.
Gravi e ripetute sanzioni comportano conseguenze sulla valutazione di Educazione Civica, indipendentemente dal risultato delle prove di verifica svolte in questa disciplina.

In seguito all'entrata in vigore della L. 150/2024, il comportamento degli alunni viene valutato in decimi e una valutazione inferiore a sei decimi comporta la non ammissione dell'alunno alla classe successiva o all'Esame di Stato. In base alla griglia per la valutazione del comportamento adottata dal Collegio dei docenti e approvata dal Consiglio di Istituto, una valutazione insufficiente viene attribuita in seguito a "gravi e reiterate violazioni del Regolamento d'Istituto che hanno comportato più provvedimenti disciplinari".

3. Luoghi

- Segreteria
La segreteria è un luogo di lavoro per tutta la scuola: per pagamenti, firme, richieste di documenti da parte degli alunni il tempo più opportuno è prima dell'inizio delle lezioni.
I ragazzi non fanno né ricevono telefonate se non per casi di reale necessità.

- Sala professori
È riservata esclusivamente al corpo docente.

- Aule e laboratori
L'accesso alle aule adibite a laboratori (aula di musica, biblioteca, palestra) è consentito negli orari stabiliti e con l'accompagnamento di un insegnante. In ogni caso, potrà accedervi una classe per volta.

I computer a disposizione delle classi e degli alunni devono essere usati con la massima cura e solo sotto la supervisione degli insegnanti.

- Palestra
L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente negli orari stabiliti e solo se accompagnati dall'insegnante. L'abbigliamento (tuta, scarpe e calze) per l'ora di educazione fisica deve essere sempre pulito e in ordine ed usato solamente per quel tipo di attività: dopo aver fatto educazione fisica, si partecipa alle altre lezioni con indumenti diversi da quelli appena usati. Non è consentito lasciare a scuola l'abbigliamento per l'ora di educazione fisica per ovvi motivi di ordine e di igiene.

- Servizi
Il loro uso è consentito:
- in caso di reale necessità;
- durante gli intervalli;
- prima del pranzo e dopo pranzo;
Devono comunque essere usati solo per il tempo necessario e non come luogo di soggiorno stabile e di amena conversazione durante gli intervalli, poiché ci sono altri luoghi salubri destinati alla ricreazione!

4. Il materiale
- In classe e nella scuola si tiene solo il materiale strettamente occorrente per le lezioni;
- il proprio materiale va tenuto in ordine e, salvo casi particolari, se ne devono evitare gli scambi con i compagni;
- è vietato lasciare materiale di qualunque tipo sotto i banchi o in qualsiasi altro spazio scolastico. Tutto questo per garantire una adeguata pulizia quotidiana dei locali.
I casi di evidente incuria del materiale scolastico (banchi, libri, diari) possono comportare sanzioni di carattere disciplinare.

- Ordine del banco
Ogni alunno è responsabile del banco assegnatogli. Il banco va mantenuto pulito, senza scritte e disegni, sgombro da quanto non è necessario alla lezione in corso; al termine delle lezioni il banco deve essere completamente libero.

- Cura dei libri
Il libro, strumento essenziale di lavoro, va tenuto in ordine: sottolineature e annotazioni vanno fatte a matita.

- Cura ed uso del diario
Il diario è un documento ufficiale da utilizzarsi tutto l'anno: va quindi portato a scuola tutti i giorni. Va utilizzato con cura evitando di incollarvi o riporvi materiale estraneo. L'annotazione dei compiti, di altre consegne e dei momenti di verifica da parte degli alunni deve essere completa e accurata: il registro elettronico non sostituisce questo indispensabile strumento di lavoro.

- Uso del registro elettronico
Genitori e alunni dispongono di credenziali di accesso distinte: solo i genitori hanno la possibilità di firmare le comunicazioni della scuola, mentre gli alunni utilizzano il registro per controllare i compiti, aggiornarsi sull'attività scolastica in caso di assenza, leggere eventuali comunicazioni degli insegnanti, visionare e consegnare eventuali compiti a distanza, visionare le valutazioni.

5. Assenze - Permessi - Avvisi
Le assenze si giustificano attraverso il registro elettronico, nella parte dedicata al "Libretto digitale". La giustificazione deve essere compilata prima del rientro a scuola.
La mancata giustificazione delle assenze viene trattata come la mancata giustificazione dei ritardi: al primo e secondo giorno di rientro dopo una assenza, gli alunni saranno comunque ammessi in classe, il terzo giorno dovranno venire a scuola accompagnati da uno dei genitori.
Si ricorda che la scuola deve essere tempestivamente avvertita di assenze dovute a motivi di salute.

SECONDARIA DI PRIMO GRADO SANTA TERESA
37136 GOLOSINE (VR) – Via Carlo Alberto, 26 – tel. 045.500465
e-mail: info@scuolasantateresa.it sito: www.scuolasantateresa.it

Si ricorda che per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta per legge la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Gli avvisi della scuola o degli insegnanti saranno firmati dai genitori.

I permessi di uscita occasionali devono essere chiesti con un messaggio sul registro elettronico al preside. Salvo casi eccezionali, devono coincidere con il cambio dell'ora. E' necessario che il genitore si presenti in portineria all'orario convenuto per l'uscita.

In casi eccezionali, sarà possibile ai genitori chiedere permessi permanenti di entrata o uscita in orari diversi da quelli previsti. Tali richieste dovranno essere opportunamente motivate e verranno accolte a discrezione del Preside.

6 – Doposcuola

L'attività pomeridiana è gestita in base all'allegato regolamento dedicato.

Il Coordinatore
delle attività educative e didattiche

Prof. Elia Costantini

Rev_4/09/2026