



ISTITUTO “CLAIR”
Riviera Paleocapa, 46
35141 Padova
C.F. e P.IVA 00762110286

ISTITUTO “CLAIR”

REGOLAMENTO

DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA

E DELLA SCUOLA PRIMARIA

anno scolastico
2021/2022

Scuola dell’Infanzia “Maria Immacolata” con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N
Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova
Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it
C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

PREMESSA

Pag. 3

I RUOLI

1. ALUNNI

Pag. 3

2. GENITORI

Pag. 9

3. DOCENTI

Pag. 11



ISTITUTO “CLAIR”

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

Premessa

Le scuole dell'infanzia e la scuola primaria facenti capo all'Istituto Clair, di seguito denominate Scuola, sono una comunità educativa scolastica che espleta una funzione pubblica conforme al dettato costituzionale e ai principi del pluralismo educativo. Ogni scuola propone come finalità la formazione integrale degli alunni, in una visione cristiana della vita.

Il Regolamento della Scuola è costituito da un insieme di regole che riguardano alunni, genitori, docenti e il personale che con ruoli diversi collaborano all'interno delle scuole. Scopo principale del Regolamento è quello di offrire un apporto alla realizzazione del Profilo educativo, culturale e professionale dell'alunno, di favorire la relazione tra i vari soggetti, di garantire la funzionalità dell'organizzazione delle scuole.

La formulazione del Regolamento ha recepito la normativa ministeriale in vigore.

I RUOLI

1. Alunni
2. Genitori
3. Docenti
4. Coordinatore didattico

1. ALUNNI

Premessa

Tutti gli alunni, secondo le indicazioni presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa P.T.O.F. della Scuola, devono considerare la scuola come il principale impegno della loro vita quotidiana. Per questo il presente Regolamento intende offrire loro un contributo che serva a guidare e valorizzare questo loro impegno.

I. Diritti

1. Gli alunni hanno diritto a una formazione qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. Gli alunni hanno diritto a essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Ciascun alunno ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un graduale processo di auto-valutazione che lo conduca ad individuare i propri punti

Scuola dell'Infanzia “Maria Immacolata” con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova
Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it
C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento scolastico. La comunicazione della valutazione ha carattere educativo, è di pertinenza del docente e non è soggetta a contrattazione né da parte degli alunni né da parte dei genitori.

4. I singoli docenti e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza a ciascun alunno e la correttezza dell'informazione data.
5. La scuola garantisce agli alunni con bisogni educativi speciali attività e iniziative finalizzate al sostegno nei limiti delle proprie possibilità e secondo criteri prestabiliti; tali attività devono inoltre essere supportate dall'attenzione della famiglia su precisa indicazione dei docenti. Per quanto riguarda gli alunni in possesso di certificazioni la scuola si atterrà alla normativa vigente.
6. Gli studenti hanno diritto ad un ambiente scolastico accogliente e confortevole e a un clima favorevole all'apprendimento.

II. Doveri

1. Gli alunni sono tenuti a partecipare alla vita scolastica con impegno e responsabilità e non devono mai trascurare la preparazione scolastica quotidiana.
2. Gli alunni sono tenuti a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
3. Gli alunni devono avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei loro compagni lo stesso rispetto, che hanno per se stessi. Devono inoltre mantenere comportamenti corretti e conformi alle norme che regolano la vita scolastica.
4. La regolare frequenza scolastica è un obbligo cui gli alunni devono attenersi. L'assenteismo compromette la continuità degli studi e turba il regolare svolgimento dell'attività didattica della classe. Gli alunni della scuola primaria devono assolvere diligentemente agli impegni di studio a scuola e a casa.
5. L'orario settimanale è articolato in 5 giorni dal lunedì al venerdì. Per la scuola dell'infanzia il servizio è attivo dalle ore 8:30 alle ore 16:00 con possibilità di uscita dopo il pranzo.
Per la scuola primaria l'orario d'ingresso nelle aule è alle ore 8.15. L'orario delle lezioni è dalle ore 8.15 alle ore 16.00. L'intervallo di 20 minuti si effettua al termine della seconda ora di lezione, tra le ore 10.15 e le ore 10.35, la pausa pranzo invece dalle ore 12:30 alle ore 14:00.
Per tutte le scuole è attivo il servizio di pre-tempo dalle ore 7:30 fino all'inizio delle attività scolastiche.
6. Gli alunni della scuola primaria devono consumare merende e bevande esclusivamente durante l'intervallo in salone o in cortile. Durante l'intervallo gli alunni, assistiti dai

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO “CLAIR”

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

- docenti incaricati alla vigilanza, devono mantenere un comportamento consono all'ambiente scolastico; la loro aula deve rimanere per tale periodo chiusa, salvo il caso in cui sia in essa presente un insegnante.
7. Tutti gli alunni hanno il dovere di mantenere gli ambienti puliti, di non provocare danno alle attrezzature scolastiche e di collaborare perché sia facilitato l'apprendimento da parte di tutti.
 8. Sia al momento dell'entrata e dell'uscita, che durante la permanenza nell'edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, educato e dignitoso, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo, offesa o danni alle cose proprie ed altrui.
 9. Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni da lui apportati.
 10. L'alunno che volontariamente o involontariamente danneggia arredi, attrezzature scolastiche o oggetti di proprietà dei compagni, è tenuto a risarcire il danno. La comunicazione verrà notificata alla famiglia verbalmente per gli alunni della scuola dell'infanzia e in forma scritta per gli alunni della scuola primaria. Lo stesso avverrà anche nel caso di danni arrecati a persone.
 11. Gli alunni sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel piano di evacuazione scuola (PES).
 12. In caso di assenza dalla scuola primaria per malattia o altro, sarà cura di ogni alunno informarsi degli argomenti svolti e dei compiti assegnati dai docenti consultando il registro elettronico della scuola per poi svolgerli puntualmente.
 13. Ogni alunno di scuola primaria è tenuto ad avere sempre con sé il libretto scolastico. Il libretto scolastico dell'alunno è strettamente personale, può essere utilizzato solo dall'intestatario e non deve subire danneggiamenti di nessun tipo. Il libretto serve per: (a) giustificare le assenze; (b) permettere le entrate e le uscite fuori orario; (c) ottenere autorizzazioni; (d) comunicazioni tra Scuola – Famiglia. In caso di smarrimento sarà sostituito con un duplicato, che dovrà essere ritirato da un genitore. Il Dirigente Scolastico o un insegnante può richiederlo per controllarne l'ordine e l'integrità.
 14. Per l'a.s. 2020/2021 tutti gli alunni dovranno seguire le indicazioni secondo la normativa in materia di emergenza sanitaria Covid-19.

III. Norme disciplinari

1. Le norme disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità all'interno della comunità scolastica.
2. Gli alunni della scuola primaria che arrivano a scuola in ritardo: (a) saranno ammessi direttamente in classe se il ritardo risulta entro i primi 5 minuti; (b) se il ritardo entro i primi 5 minuti risulta abitudinario, dopo 5 ritardi verrà fatta comunicazione scritta alla famiglia nell'apposita sezione di consultazione del sistema informatico scuola-

Scuola dell'Infanzia “Maria Immacolata” con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

- famiglia; (c) dopo la seconda ora di lezione potranno essere ammessi in classe solo per motivi validi, giustificati o accompagnati dai genitori. Agli alunni ritardatari abituali potrà non essere consentito l'ingresso in classe dopo il quinto ritardo del mese e sarà penalizzato il voto di comportamento.
3. Le assenze di un giorno nella scuola primaria devono essere giustificate dal docente della prima ora di lezione; l'alunno deve presentare la giustificazione scritta sul libretto personale, firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.
 4. Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare, il Dirigente Scolastico si metterà in comunicazione con la famiglia.
 5. Le assenze per malattia nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria che superano i 5 giorni dovranno essere comprovate da certificato medico, per evitare il rischio di malattie infettive come indicato nell'apposito regolamento pediatrico dell'Istituto.
 6. Per le assenze oltre i cinque giorni la giustificazione spetta al Dirigente Scolastico o al suo delegato.
 7. L'alunno privo di giustificazione sarà ammesso alle lezioni a discrezione del Dirigente Scolastico o un suo delegato, che si riserverà, in caso di necessità, di contattare la famiglia.
 8. L'esonero parziale o totale dalle lezioni di educazione fisica deve essere richiesto dai genitori previa presentazione di certificato medico. In ogni caso, conformemente alla normativa, lo studente è tenuto a essere presente alla lezione e a eseguire i compiti alternativi all'attività pratica.
 9. Le uscite anticipate dalla scuola primaria saranno concesse su richiesta scritta dei genitori da presentare prima dell'inizio delle lezioni.
 10. Eventuali giustificazioni da interrogazioni potranno essere concordate eccezionalmente con i singoli docenti.
 11. Gli alunni della scuola primaria che hanno necessità di uscire dalla classe per recarsi al bagno lo possono fare solo all'inizio della lezione e su autorizzazione del docente.
 12. Non è permesso mangiare e bere in classe durante le ore di lezione.
 13. Gli alunni che accusano un malessere lieve durante l'orario scolastico verranno accompagnati in portineria per essere assistiti dal responsabile. Valutata la situazione, per qualsiasi decisione da prendere si avverte la famiglia o eventualmente si provvede a chiamare il servizio di pronto intervento sanitario 118.

IV. Materiale scolastico e abbigliamento

1. Ogni alunno dovrà partecipare fornito del materiale indicato dai docenti (grembiule, libri di testo e ulteriori strumenti indicati per la scuola primaria). Alle attività di Scienze Motorie ciascun alunno dovrà presentarsi in abbigliamento sportivo secondo le indicazioni dei docenti.

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova
Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it
C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

2. Gli studenti devono venire a scuola con un abbigliamento dignitoso e rispettoso dell'ambiente. Non sono ammessi capi poco adeguati all'ambiente scolastico.
3. È doveroso che tutti gli alunni, abbiano la massima cura della propria igiene personale e del proprio abbigliamento. Secondo il protocollo sanitario attuato per l'emergenza sanitaria Covid-19 si consiglia il lavaggio degli indumenti a 60°C.

V. Comportamento

1. Gli alunni sono tenuti a un comportamento adeguato al progetto educativo. Devono evitare l'uso di un linguaggio scurrile.
2. In ambito scolastico gli alunni devono mantenere comportamenti corretti e rispettosi oltre a sviluppare e mantenere con tutti rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.
3. In caso di mancanze disciplinari gli alunni potranno dare, a giustificazione del comportamento tenuto, la propria versione dei fatti contestati. Il Dirigente Scolastico valuterà se il comportamento scorretto rilevato sia di tale gravità da prevedere la riunione del Consiglio di classe.
4. Mancanze di particolare gravità possono essere motivo di sospensione dalle lezioni e/o di punizioni alternative.

VI. Telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici

1. A scuola non è ammesso l'uso né di telefoni cellulari, né di altri dispositivi elettronici quali cd con relativi lettori, ipod, o altro materiale non richiesto dall'attività didattica (cfr. prot. n. 30/dip./segr 15/03/2007 MPI). In caso di trasgressione, è previsto il ritiro dell'apparecchio.
2. Non è consentito fare uso di tali dispositivi elettronici durante tutta l'attività didattica e i momenti ricreativi.
3. Per eventuali necessità ed emergenze, l'alunno, previa autorizzazione da parte del docente, può recarsi in portineria per effettuare una comunicazione telefonica alla famiglia.
4. È altresì vietato pubblicare su siti WEB, blog, social network e altri ambienti telematici immagini, video, files audio, riferimenti riconoscibili relativi a compagni, docenti, personale dell'Istituto, situazioni e ambienti scolastici.
5. La direzione della scuola non si assume alcuna responsabilità per i beni personali che gli alunni potrebbero smarrire nell'istituto, particolarmente per quanto riguarda oggetti di valore o denaro.
6. L'Istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e a custodire i beni personali degli alunni. È fatto obbligo agli stessi di prestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova
Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it
C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

VII. Provvedimenti e sanzioni

1. I docenti sono autorizzati alla requisizione immediata del materiale che gli alunni portano a scuola e che può essere fonte di distrazione o pericolo; a seconda del tipo di materiale sequestrato, esso potrà essere restituito allo studente a fine lezione oppure consegnato al Dirigente Scolastico e trattenuto fino a ritiro da parte del genitore.
2. Nella scuola primaria il mancato rispetto delle regole comportamentali stabilite viene segnalato con la seguente modalità di provvedimento disciplinare: (a) ammonizione verbale; (b) ammonizione scritta nel registro con la possibilità per la famiglia di visualizzare l'intervento compiuto da parte del docente; (c) alla terza ammonizione scritta nel registro verrà effettuata una comunicazione ai genitori; se ulteriori ammonizioni vengono segnalate nell'arco di un mese verrà fatta una comunicazione da parte del Dirigente Scolastico; (d) allontanamento dalla comunità scolastica.
3. Eventuali sanzioni saranno proporzionate alla gravità dell'infrazione e l'irrogazione di una sanzione per motivi legati al comportamento non può produrre effetti in sede di valutazione di profitto, mentre ha incidenza sul voto di condotta.
4. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica può essere commutato in intensificazione di attività scolastica, attività di collaborazione con il personale della scuola o di volontariato nel territorio.
5. Ogni infrazione che comporti un danno economico, oltre alla sanzione, comporta il risarcimento per il danno compiuto.
6. Organi competenti a irrogare le sanzioni: (a) Docente della classe; (b) il Consiglio di Classe convocato dal Dirigente scolastico.

2. GENITORI

1. I genitori dichiarano di essere a conoscenza della proposta didattico-educativa della scuola tramite la lettura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e i documenti consegnati all'inizio dell'anno scolastico e disponibili sul sito e la lettura delle circolari inviate in formato cartaceo o elettronico.
2. L'impegno che i genitori si assumono con la scuola non si esaurisce all'atto dell'iscrizione dei propri figli, ma si estende ad una gamma di interventi intesi a realizzare una piena collaborazione con l'istituzione scolastica (Patto di corresponsabilità).
3. I genitori devono prendere attenta visione dei seguenti documenti:
 - P.T.O.F. Piano Triennale dell'Offerta Formativa
 - Regolamento generale

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova
Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it
C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

- Regolamento pediatrico
- Regolamento visite di istruzione (scuola primaria)
- Regolamento ristorazione
- Patto di corresponsabilità educativa
- Patto di corresponsabilità Covid

all'inizio dell'attività scolastica per conoscere, condividere e collaborare alla programmazione e all'attuazione dell'offerta formativa della scuola.

4. I genitori hanno il diritto-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 propria assenza ad una delle figure incaricate (Dirigente Scolastico, Segreteria). In alcuni casi i genitori possono delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci, avvertendo della delega il Dirigente Scolastico o il personale incaricato (docenti, segreteria).
5. I genitori degli alunni della scuola primaria devono utilizzare sempre il libretto scolastico per le giustificazioni di ritardi e/o assenze dei propri figli o per altre comunicazioni con la scuola.
6. I genitori sono tenuti a prendere visione delle circolari consegnate in forma cartacea, tramite posta elettronica e/o presenti all'interno del sito della scuola.
7. In caso di assenza dei propri figli da scuola, i genitori sono tenuti ad avvisare immediatamente la scuola.
8. Ogni forma di partecipazione alla vita della scuola deve svolgersi in un clima di mutua fiducia e collaborazione.
9. Tra le forme di partecipazione hanno particolare rilievo i seguenti momenti: (a) Gli incontri personali con i docenti: sono regolati da uno specifico calendario predisposto dalla scuola dove i genitori possono prenotare il colloquio; incontri non previsti dal calendario con i docenti, per particolari necessità, vengono programmati tramite apposita richiesta in base alla disponibilità dello stesso docente; (b) le assemblee e riunioni di classe; (c) le assemblee generali.
10. Compito dei rappresentanti dei genitori è: (a) tenere i contatti con tutte le famiglie degli alunni; (b) partecipare ai Consigli di Classe previsti con la presenza dei genitori e informare mediante comunicazione scritta le altre famiglie delle risultanze; (c) indire e coordinare un'Assemblea di classe; (d) costituire un rapporto efficace tra istituzione scolastica e famiglia.
11. Nonostante il ruolo istituzionale dei rappresentanti dei genitori è responsabilità di tutti i genitori informarsi con continuità dell'andamento generale dell'attività scolastica.
12. La richiesta di incontro personale con il Dirigente Scolastico avviene tramite prenotazione.

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001

Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Scuola dell'infanzia "Maria Immacolata" di Tencarola di Selvazzano Dentro Cod. Mecc. PD1A17200V

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

13. I rapporti con i docenti da parte dei familiari degli alunni non devono disturbare il regolare svolgimento delle attività didattiche. I colloqui avvengono durante il tempo di ricevimento o su richiesta di appuntamento, nei locali destinati.
14. Ai familiari degli alunni è vietato accedere ai corridoi o alle aule durante le ore di lezione. In caso di necessità i genitori potranno fare riferimento alla Portineria, che provvederà a metterli in contatto con i figli.
15. I genitori degli alunni di ogni classe si possono costituire in assemblea. Al termine di ogni assemblea viene fatto carico ai rappresentanti di riferire al Dirigente Scolastico o al Coordinatore, se non fossero stati presenti, quanto è emerso nel dibattito, le eventuali proposte, osservazioni e rilievi. È opportuno che si rediga il verbale e che ne sia inviata copia ai genitori degli alunni e, per conoscenza, alla segreteria che provvederà a mettere il verbale agli atti della scuola.
16. I genitori, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a versare la quota di iscrizione secondo le modalità comunicate dall'Ufficio amministrativo. Nel caso la quota non venisse saldata nei termini previsti non è garantita la frequenza nella scuola.
17. I genitori con la compilazione del modulo di iscrizione si impegnano a versare:
 - a) la quota una tantum annua all'atto di iscrizione
 - b) le quote corrispondenti per la frequenza del figlio con cadenza mensile entro il giorno 10 del mese di riferimento per pagamenti mensili o con cadenza trimestrale entro il giorno 10 ottobre per il periodo settembre-dicembre, entro il 10 febbraio per il periodo gennaio-marzo, entro il 10 maggio per il periodo aprile-giugno
 - c) il contributo forfettario per il servizio mensaIn caso di difficoltà di versamento potranno essere accordate modalità di rateizzazione con l'Ufficio Amministrativo previa richiesta scritta correlata da documentazione comprovante la difficoltà familiare.
Il tutto come da tabella allegato 1 al presente regolamento di cui è parte integrante.
18. Verranno emesse regolari fatture per documentare le quote entro:
 - il mese di settembre per il periodo settembre-dicembre;
 - il mese di gennaio per il periodo gennaio-marzo;
 - il mese di aprile per il periodo aprile-giugno.A norma di legge, è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo a carico delle famiglie. Qualora la famiglia non dovesse ricevere in tempo utile la fattura deve comunicarlo alla segreteria che provvederà ad emetterne una copia.
19. Non sono previste riduzioni delle quote mensili in caso di assenze o per uscite anticipate.
20. In caso di inserimento dell'alunno in corso d'anno è dovuta la retta intera del mese in cui avviene l'inserimento e per trasferimento o ritiro dalla scuola si richiede il pagamento di tre mensilità. In ogni caso non verrà restituita la quota versata all'atto di iscrizione.

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001

Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Scuola dell'infanzia "Maria Immacolata" di Tencarola di Selvazzano Dentro Cod. Mecc. PD1A17200V

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

21. Le famiglie con due o più figli iscritti avranno uno sconto del 5% della somma delle rette dovute per la frequenza dei figli
22. I richiedenti l'iscrizione devono essere in regola con il pagamento di rette riferite a precedenti anni scolastici. In caso di irregolarità nei pagamenti è facoltà della scuola comunicare: i motivi di rigetto della richiesta di iscrizione e in corso d'anno eventuali sospensioni da servizio; di ricorrere ad ogni strumento legale necessario per il recupero del credito e di interrompere il rapporto, con l'effetto di non ammettere il bambino nella struttura scolastico-educativa dal giorno successivo alla data del mancato pagamento.
23. L'Istituto ha la facoltà, in presenza di una particolare difficile situazione gestionale, di modificare l'ammontare della retta nel corso dell'anno scolastico fornendone le motivazioni.
24. Per l'a.s. 2020/2021 le famiglie dovranno seguire le indicazioni secondo la normativa in materia di emergenza sanitaria Covid-19.

3. DOCENTI

1. Ogni docente deve sentire il dovere di collaborare allo sviluppo della scuola dandone testimonianza: (a) con la moralità del suo comportamento; (b) con la qualità del suo insegnamento; (c) impegnandosi per il raggiungimento dei fini istituzionali della scuola e degli indirizzi in essa presenti; (d) attuando, in modo fattivo e convinto, il P.T.O.F..
2. Ogni docente è tenuto a: (a) preparare con cura le lezioni; (b) usare gli accorgimenti didattici e la metodologia che gli studi e l'esperienza personale gli suggeriscono; (c) tenere nella dovuta considerazione il livello della classe evidenziato dagli accertamenti e dalle valutazioni compiute; (d) accogliere le direttive del Dirigente Scolastico.
3. Il docente è tenuto al segreto d'ufficio. Questo vale soprattutto quando si tratta delle decisioni prese collegialmente nelle riunioni per le valutazioni intermedie e finali.
4. Il Registro di classe e quello personale è informatizzato per la scuola primaria, in formato cartaceo per la scuola dell'infanzia. Deve essere sempre tenuto aggiornato dai docenti durante le proprie ore di lezione e dovrà contenere: (a) i nomi degli alunni assenti, o entrati in ritardo o usciti in anticipo; (b) attività svolta nella scuola dell'infanzia o per la scuola primaria gli argomenti spiegati in classe e da studiare per casa; (c) la valutazione degli alunni della scuola primaria; (e) gli elementi di giudizio utili alla valutazione degli alunni; (f) le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e di maturazione degli alunni; (g) le note di comportamento.
5. Inoltre il docente è tenuto ad apporre la propria firma di presenza di ciascuna ora di insegnamento (con eventuale indicazione se si tratta di supplenza) nel registro della classe.

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001

Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Scuola dell'infanzia "Maria Immacolata" di Tencarola di Selvazzano Dentro Cod. Mecc. PD1A17200V

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

6. Si ricorda che il Registro di classe e quello personale in forma digitale sono documenti pubblici e perciò deve essere tenuto aggiornato e disponibile per eventuali ispezioni.
7. Ogni insegnante è tenuto a rispettare con puntualità ed esattezza il proprio orario; dovrà trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per prendere visione di eventuali Comunicazioni e avvisi del Dirigente Scolastico o della Segreteria.
8. Al Dirigente Scolastico spetta la responsabilità dell'orario scolastico settimanale, per la predisposizione del quale può avvalersi della collaborazione di qualche docente. I desiderata dei docenti saranno tenuti in considerazione purché non risultino in contrasto con un'armonica distribuzione delle ore.
9. L'insegnante che avesse più ore consecutive nella stessa classe deve tenere conto dell'affaticamento cui possono essere sottoposti gli alunni. Questo nell'interesse anche dei colleghi subentranti.
10. I docenti si impegnano a verificare il corretto apprendimento degli alunni al fine di valorizzarne la capacità cognitiva e di rafforzare le conoscenze e le competenze acquisite. Nella scuola primaria ogni docente si preoccuperà di avere, secondo la propria disciplina, un numero congruo di interrogazioni e prove scritte al fine di poter valutare il lavoro dell'alunno a partire da dati sicuri e documentati. La correzione degli elaborati deve essere sollecitata ed il voto attribuito deve rispondere ai criteri di valutazione stabiliti dal Collegio docenti.
11. I rapporti dei docenti verso gli alunni devono essere caratterizzati, sia nelle parole che nel comportamento, dalla riservatezza e dal rispetto.
12. Gli spostamenti degli alunni delle classi per motivi didattici durante le ore di lezione dovranno sempre avvenire ordinatamente, senza recare disturbo ad altre classi e sotto la diretta sorveglianza dei rispettivi docenti
13. Nella scuola primaria all'inizio dell'intervallo delle ore 10.15 i docenti devono accompagnare ordinatamente gli alunni nella zona della ricreazione. Al termine della ricreazione, alle ore 10.35, gli alunni attendono i propri docenti nella zona della ricreazione per essere accompagnati ordinatamente nelle proprie classi.
14. Ai docenti è fatto esplicito divieto di impartire lezioni private agli alunni delle proprie classi (D.P.R. n. 417 del 31.05.74, art. 89).
15. Tutti i docenti, all'atto dell'assunzione, sottoscrivono il contratto di lavoro con l'Ente Gestore, si impegnano a rispettare quanto in esso contenuto e hanno pieno diritto di esigere analogo rispetto.
16. Per ogni aspetto di carattere contrattuale si fa riferimento al CCNL A.G.I.D.A.E. per i docenti di scuola primaria e F.I.S.M per i docenti di scuola dell'infanzia e al Regolamento interno dell'Istituto.
17. I docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono incaricati della vigilanza durante il pre-tempo, l'accoglienza e l'intervallo. I docenti incaricati della sorveglianza saranno presenti nel salone e nel cortile, secondo la suddivisione stabilita. La

Scuola dell'Infanzia "Maria Immacolata" con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001

Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Scuola dell'infanzia "Maria Immacolata" di Tencarola di Selvazzano Dentro Cod. Mecc. PD1A17200V

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO “CLAIR”

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

- vigilanza dovrà essere rivolta a tutti gli alunni. Al suono della campana, che segnala la ripresa delle lezioni, ogni insegnante sarà sollecito nel recarsi nella propria classe.
18. Il docente dell'ultima ora accompagnerà la propria classe fino al refettorio.
 19. Per far sì che la scuola sia veramente una comunità educante è necessario che esista un clima caratterizzato da disciplina, serenità e rispetto reciproco.
 20. La vigilanza agli studenti deve essere garantita. Pertanto il docente, anche per un momentaneo allontanamento, dovrà provvedere a fare in modo che ci sia un collega o altro personale ausiliario a sostituirlo.
 21. Gli alunni non devono trovarsi fuori dall'aula se non autorizzati da un insegnante che dovrà accertarsi della validità del motivo della richiesta d'uscita.
 22. Nel caso si verificano episodi di particolare gravità sarà cura dell'insegnante avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico.
 23. L'alunno indisposto che volesse ritornare a casa potrà farlo su permesso controfirmato dal Dirigente Scolastico o un suo delegato per la scuola primaria. In caso di alunni indisposti nella scuola dell'infanzia sarà a cura dell'insegnante contattare la famiglia. L'uscita anticipata dell'alunno deve essere segnalata nel registro.
 24. I docenti, nell'assegnare i compiti per casa, devono tener presente che il carico deve essere bilanciato tra le varie materie, che sono tutte di pari dignità.
 25. Nella scuola primaria le verifiche scritte (compiti, ecc.) - che devono essere di numero congruo nell'arco del quadrimestre e non sono mai fine a se stesse, ma sono un momento della valutazione formativa e devono tendere a far sì che l'alunno si renda conto dei progressi ottenuti o della necessità di provvedere, con l'aiuto dei docenti, a qualche forma di recupero.
 26. Per i permessi e le assenze dei docenti ci si atterrà alle disposizioni previste dal C.C.N.L..
 27. Il Docente impedito ad essere presente alla prima ora di lezione dovrà tempestivamente darne avviso telefonico alla scuola. In caso di malattia dovrà produrre certificato medico secondo le modalità previste dalla legge.
 28. Il docente costretto ad assentarsi per motivi di salute, di studio, o gravi motivi di famiglia, dovrà presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico affinché si possa provvedere alla supplenza.

Scuola dell'Infanzia “Maria Immacolata” con sezione Primavera Cod. Mecc. PD1A100001

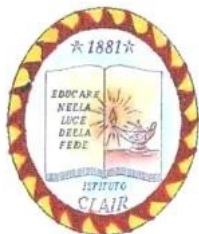
Scuola Primaria Paritaria Coc. Mecc. PD1E00200N

Scuola dell'infanzia “Maria Immacolata” di Tencarola di Selvazzano Dentro Cod. Mecc. PD1A17200V

Riviera Paleocapa, 46 - 35141 Padova

Tel. 049/8719055 Cell. Segreteria 345/4346586- Email: clairist@libero.it – Sito: www.istitutoclair.it

C.F. e P.IVA 00762110286



ISTITUTO "CLAIR"

Riviera Paleocapa, 46

35141 Padova

C.F. e P.IVA 00762110286

Allegato 1 – QUOTE A.S. 2020/2021

SERVIZIO SCUOLA PRIMARIA	QUOTA
Iscrizione una tantum annuale	200,00 €
Contributo attività formativa mensile (9 mesi)	290,00 €
Contributo forfettario servizio mensa mensile (9 mesi)	34,00 €

SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA PADOVA	QUOTA
Iscrizione una tantum annuale	200,00 €
Quota di frequenza mensile sezione primavera e SISPI (compresi pannolini) (10 mesi)	300,00 €
Quota di frequenza mensile infanzia (10 mesi)	185,00 €
Contributo forfettario servizio mensa mensile (10 mesi)	34,00 €

SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA TENCAROLA	QUOTA
Iscrizione una tantum annuale infanzia	170,00 €
Quota di frequenza mensile scuola Infanzia (10 mesi)	175,00 €
Contributo forfettario servizio mensa mensile (10 mesi)	34,00 €

Estremi bancari

Il versamento deve essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario ANCELLE DI MARIA IMMACOLATA – ISTITUTO CLAIR - SCUOLE in essere presso la BANCA POPOLARE DI VERONA – Gruppo Banco Popolare, **IBAN: IT 02 V 05034 12112 0000 0000 0508**

Nella descrizione del bonifico va indicato il numero della fattura di riferimento.