



ISTITUTO SANTA MARIA DI NAZARETH

via E. Ferri 91 - 25123 Brescia

Tel. 030 2306871 - Fax 030 2306875

www.istitutosmn.it - email: segreteria@istitutosmn.it

Suole Paritarie: Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2025-2026

Il **regolamento d'istituto** della Scuola integra in modo razionale e produttivo quanto non sufficientemente esplicitato nel P.T.O.F., definendo in particolare alcune norme riferite ai rapporti con l'utenza, con il personale, con gli Enti esterni.

Il documento "procedura di irrogazione di sanzioni disciplinari agli alunni e alunne", con riferimento alla Convenzione Internazionale per i Diritti dei Ragazzi e delle Ragazze, contiene le norme disciplinari per gli alunni.

Regolamento interno

Iscrizione degli alunni

- alle classi I

Scuola Aperta: presentazione della Scuola ad alunni e genitori attraverso una visita guidata degli spazi a disposizione e la presentazione degli elementi caratteristici del P.T.O.F. e del progetto educativo piamartino,

Iscrizione formale nel mese di gennaio: con la compilazione dei moduli di iscrizione e dell'opzionale scelta dell'Insegnamento della Religione Cattolica.

Nei mesi di maggio- giugno: assemblea per i genitori degli alunni iscritti per la presentazione nel dettaglio del P.T.O.F.

Alle classi successive alle I classi: al termine di ogni anno scolastico viene richiesta ai genitori la conferma della scelta attraverso la compilazione dei moduli relativi all'iscrizione e alla scelta dei servizi opzionali.

Frequenza

La frequenza alla Scuola viene rilevata ogni giorno dagli insegnanti di classe tramite il registro elettronico Spaggiari.

L'orario scolastico è dal lunedì al venerdì dalle ore 8.10 alle ore 13.10 e due rientri pomeridiani nelle giornate del lunedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30.

Per essere riammessi alle lezioni dopo un'assenza è necessario presentare alla Presidenza la giustificazione firmata dai genitori, scritta sul libretto delle comunicazioni.

Ritardi in entrata o uscite anticipate, devono essere richieste dai genitori tramite il libretto scolastico che dovrà essere controfirmato dalla Presidenza.

Certificazioni

Su richiesta dei genitori e per gli usi consentiti dalla Legge, sono rilasciate le certificazioni attestanti l'iscrizione e la frequenza alla scuola.

Documentazione

I documenti degli alunni e del personale vengono conservati in fascicoli personali presso la segreteria didattica della scuola (I piano signore Danila Lanti e Pamela Proietti).

È garantita l'osservazione delle disposizioni della legge sulla Privacy.

Valutazione

E' cura dei Consigli di Classe compilare con scansione quadrimestrale il documento di valutazione, relativo alle singole discipline ed al processo di maturazione dell'alunno.

Sarà inoltre cura del Consiglio di Classe informare la famiglia sul percorso scolastico ed evolutivo dell'alunno attraverso:

- colloqui settimanali con i docenti;
- colloqui generali calendarizzati nei mesi di dicembre e aprile;



ISTITUTO SANTA MARIA DI NAZARETH

via E. Ferri 91 - 25123 Brescia

Tel. 030 2306871 - Fax 030 2306875

www.istitutosmn.it - email: segreteria@istitutosmn.it

Scuole Paritarie: Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

- colloqui individuali richiesti dalle famiglie e dalla scuola.

E' competenza del Preside attestare l'ammissione alla classe successiva o al successivo grado dell'istruzione obbligatoria.

E' competenza del Collegio Docenti, con opportuna delibera, attestare il riconoscimento degli studi compiuti in Italia o all'estero, al fine della prosecuzione dei medesimi.

Contratto di lavoro

Il rapporto di lavoro con il personale dipendente è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente Istituti Scolastici- Educativi Gestiti da Enti Ecclesiastici (AGIDAE).

I dipendenti possono iscriversi a qualsiasi sindacato di categoria.

Inserimenti in corso d'anno

Nel caso di inserimento nel corso dell'anno scolastico saranno coinvolti gli insegnanti di classe per valutare, alla luce del colloquio con i genitori, dei contatti con la scuola di provenienza, dall'esame dei documenti e dalla rilevazione del grado di preparazione raggiunto, quale gruppo classe sia più ricettivo per un'accoglienza proficua sia per il nuovo alunno che per il gruppo classe.

Gestione economica

E' coordinata dall'Amministrazione centrale della Congregazione Sacra Famiglia di Nazareth del Padre Giovanni Piamarta.

I contributi a carico della famiglia, in funzione dei servizi richiesti, sono ricevuti dietro emissione di regolare fattura.

Gestione delle risorse umane

L'assegnazione delle classi ai docenti viene espletata dal Dirigente Scolastico, seguendo i seguenti criteri:

- della continuità didattica;
- della disponibilità dei docenti;
- della miglior opportunità per il gruppo classe.

L'orario del personale docente è distribuito tenendo conto delle esigenze didattiche- educative e delle necessità organizzative.

In caso di assenza dei docenti, si provvede immediatamente alla sostituzione:

- utilizzando altro personale docente;
- nominando supplenti temporanei in caso di assenza prolungata.

L'orario del personale ATA e ausiliario è distribuito in funzione delle esigenze dell'utenza, delle esigenze organizzative, degli orari delle lezioni.

Uscite didattiche

Le uscite didattiche in orario scolastico o durante le attività extrascolastiche saranno effettuate con l'autorizzazione delle famiglie preventivamente informate sulle mete, le finalità, gli accompagnatori, il mezzo di trasporto e il costo a carico dell'utenza.

Rapporti con l'utenza

I genitori vengono informati di ogni iniziativa promossa dalla Scuola attraverso specifiche comunicazioni caricate nella sezioni "bacheca" del registro Spaggiari.

Gli insegnanti saranno a disposizione in occasione dei colloqui, il cui calendario sarà comunicato attraverso apposita circolare.

Brescia, 21 ottobre 2025



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giorgio Adriano