

REGOLAMENTO E PROCEDURE D'ISTITUTO

SCUOLA LA SALLE GRUGLIASCO 2023-2024

Le seguenti procedure sono state adottate al fine di:

- rendere più efficace l'azione didattica ed educativa;
- rendere più trasparenti le modalità di valutazione;
- rendere palesi le modalità di assistenza dei ragazzi nei momenti ricreativi, durante il doposcuola e nel corso delle uscite didattiche;
- rendere più chiare le modalità di auto-valutazione della scuola, i rapporti con le famiglie, le pratiche relative agli infortuni a scuola.

Valutazione

Tramite l'esecuzione di prove scritte, attuate secondo le più varie modalità e tramite le prove orali, il docente è in grado di "misurare" la crescita culturale, l'acquisizione di competenze, la maturazione dell'allievo.

La somministrazione di test e di prove scritte, nonché di interrogazioni orali (svolte durante l'orario curricolare e mai al di fuori di esso) per dare un quadro completo e attendibile dell'evoluzione cognitiva, deve rispettare alcune regole condivise.

- I. Le prove scritte devono essere somministrate in numero di 2 (minimo) per il trimestre e 4 (minimo) nel pentamestre, possibilmente distanziate in modo regolare. La loro correzione deve avvenire in tempi ragionevoli e la riconsegna deve essere segnalata sul registro;
- II. Nel caso di test (vero/falso, risposta multipla) questi dovranno essere costituiti da un numero congruo di domande (almeno trenta domande per un test vero/falso);
- III. Le interrogazioni dovranno essere possibilmente distanziate nel tempo, in modo da fornire il quadro dell'evoluzione dell'allievo sulla base della:
 - IV. *conoscenza* degli argomenti;
 - V. *comprensione*, ove viene verificata la capacità dell'allievo di comprendere quanto gli viene comunicato e di utilizzarlo (es. traduzione o interpretazione di un testo);
 - VI. *applicazione*, ove viene valutata la capacità di affrontare e risolvere problemi concreti con l'aiuto di principi e metodi già acquisiti in situazioni diverse;
 - VII. *analisi*, ove viene messa alla prova la capacità di muoversi all'interno di una struttura complessa, di un insieme, per coglierne ed individuarne gli elementi costitutivi;
 - VIII. *sintesi*, ove si verificano la capacità di organizzare in un tutto strutturalmente coerente, elementi in origine eterogenei o comunque distinti;
 - IX. *valutazione*, ove a quest'ultimo livello viene verificata la capacità di esprimere giudizi cioè di valutare – in termini sia qualitativi che quantitativi – la validità e l'adeguatezza di procedimenti ed operazioni relativi ai precedenti livelli, sulla base di criteri sia interni che esterni, ma comunque assegnati, scelti o formulati dal soggetto

Le prove INVALSI saranno utilizzate come strumento di auto-valutazione della scuola. Forniranno utili informazioni sulla coerenza dell'attività didattica svolta rispetto alle indicazioni nazionali.

Le valutazioni ufficiali tramite documento valutativo (pagella scolastica) avverranno secondo la scansione del trimestre e del pentamestre. A metà del pentamestre verrà consegnato un pagellino che ha valore informativo nei confronti delle famiglie. I colleghi docenti, che si riuniranno con cadenza mensile, avranno facoltà di convocare le famiglie dei ragazzi per i quali si saranno ravvisate problematiche cognitive o comportamentali. La convocazione scritta ha lo scopo di certificare la comunicazione alle famiglie dei problemi individuati.

Scuola Secondaria

Dimenticanze, ritardi e note disciplinari

Le dimenticanze per materiale didattico mancante, compiti incompleti o non svolti, mancanza di divisa scolastica degli alunni della Scuola Secondaria vengono annotate, di volta in volta, sul registro elettronico nella sezione ANNOTAZIONI e concorrono, insieme alle note di disciplina, a formulare il giudizio del comportamento.

I ritardi devono essere giustificati dalle famiglie; qualora non lo siano, necessitano del visto della Direzione; pertanto gli alunni, anche se in ritardo di pochi minuti, non possono entrare in classe senza aver avuto l'autorizzazione scritta della Direzione. Tale pratica vuole incentivare il rispetto della puntualità, al fine di non rallentare l'inizio delle attività didattiche.

Le note disciplinari vengono segnate nel registro elettronico per episodi o atteggiamenti irrispettosi e non opportuni, tenuti da un alunno nell'orario scolastico (compreso il prescuola, l'intervallo, la pausa pranzo e il doposcuola).

Nei casi in cui si rendesse necessario e al fine di mantenere uno stretto contatto scuola-famiglia, sarà cura del docente coordinatore informare anche telefonicamente i genitori di eventuali problematiche relative ai propri figli.

Documento di valutazione

Come documento di valutazione, la "pagella" ha il compito di certificare il raggiungimento degli obiettivi educativo/didattici degli allievi. Ecco qualche indicazione utile per la lettura.

Il comportamento

Il giudizio di comportamento viene deciso in modo collegiale da tutto il corpo docente. Il giudizio è determinato, oltre che dal comportamento osservato in classe e nei momenti ricreativi, dal numero delle dimenticanze e da eventuali note di disciplina.

Il voto di comportamento non viene espresso in forma numerica, ma con giudizio sintetico (aggettivo, frase o breve descrizione), formulato e deciso dal consiglio di classe e inserito in pagella. Tale giudizio non ha rilevanza ai fini della media dei voti delle varie discipline.

La valutazione

La valutazione delle diverse discipline non è la mera media matematica dei voti delle singole prove o interrogazioni, ma è un giudizio complessivo determinato dell'impegno, della costanza e dell'interesse mostrato dall'allievo. Gli arrotondamenti dei voti sono a discrezione dei singoli docenti e tengono conto dei parametri sopra citati.

Ammissione alla classe successiva

La normativa ministeriale prevede la possibilità di ammettere alla classe successiva un alunno anche in caso di obiettivi didattici raggiunti parzialmente: ciascun docente per la propria materia può lasciare l'insufficienza in pagella e ammettere con voto insufficiente anche all'esame; è il consiglio di classe a decidere il numero massimo di insufficienze consentite per decretare l'ammissione alla classe successiva.

Ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo e voto finale

Il voto di ammissione all'esame è una valutazione in decimi; in base alla normativa ministeriale e su delibera del Collegio dei Docenti, tale voto viene insindacabilmente attribuito dal Consiglio di classe in sede di scrutinio di fine anno:

- 1) prendendo come base la media delle valutazioni (del trimestre e del pentamestre dell'ultimo anno)
- 2) tenendo conto di
 - interesse, partecipazione, metodo;
 - andamento nel corso dell'ultimo anno e, in generale, nel triennio;
 - presenza di eventuali discipline insufficienti.

Il voto di ammissione non coincide col voto finale, ma concorre a formarlo.

Tutte le prove scritte e quella orale verranno valutate con voto in decimi (verranno assegnati SOLO voti interi).

Il voto finale verrà reso pubblico all'albo della scuola e, secondo legge, sarà frutto di:

MEDIA ARITMETICA di VOTO DI AMMISSIONE + MEDIA (non arrotondata) DEI VOTI DELLE PROVE D'ESAME (scritti e orale) "arrotondata all'unità superiore per frazione pari o superiore a 0,5".

Norme per il recupero delle insufficienze Scuola Secondaria

La scuola predispone un piano per il recupero delle insufficienze riportate nelle pagelle di giugno. Tale procedura ha come obiettivo quello di ribadire l'importanza di un proficuo lavoro estivo da parte dello studente per poter ripartire a settembre con basi più solide.

Ecco, in sintesi, la procedura:

1. a settembre, nei primi giorni di scuola, tutti gli alunni affronteranno i test d'ingresso delle varie discipline;
2. coloro che risultavano insufficienti negli esiti di giugno, saranno convocati, tramite lettera ufficiale, per ciascuna materia a tre incontri pomeridiani di recupero (nelle ore di studio assistito) e per un quarto incontro pomeridiano (nel mese di ottobre), dedicato alla verifica del lavoro svolto nei tre incontri sopra citati. La frequenza dei 4 incontri è obbligatoria e, qualora l'alunno non potesse frequentare uno o più incontri, la famiglia presenterà giustificazione scritta dell'assenza;
3. se il risultato del test di recupero o di un lavoro assegnato dal docente per verificare l'avvenuto recupero dell'insufficienza avesse esito positivo, l'alunno non sarà più tenuto a fermarsi al recupero pomeridiano e si valuteranno le successive prove scritte per eventuali riconvocaioni *in itinere*;
4. se, invece, l'esito del test fosse negativo, la famiglia verrà informata, tramite un'ulteriore lettera scritta, in cui si ribadirà che le insufficienze non sono state ancora colmate e che l'alunno dovrà continuare a seguire, per un numero di incontri stabilito dal docente, il corso di recupero pomeridiano.

La frequenza del corso di recupero per gli alunni che riportino insufficienze è obbligatoria e ha la precedenza su tutte le altre attività del LaSalle Nonsoloscuola eventualmente coincidenti come giorno e fascia oraria.

Se l'alunno fosse impossibilitato a frequentare uno o più incontri, sarà necessario che la famiglia lo metta per iscritto e questa dichiarazione sarà conservata agli atti sia dal docente della materia che dal coordinatore di classe.

Ingressi e uscite fuori orario

Ogni mattina, dalle ore 07:30, è attivo il servizio di pre-scuola per la Scuola Secondaria e dalle 08:00 per la Scuola Primaria. L'inizio effettivo delle lezioni è alle ore 08:00 (Secondaria) e alle 08:30 (Primaria).

Per gli alunni che entrino in ritardo o che abbiano l'esigenza di uscire in anticipo rispetto all'orario regolare delle lezioni, i genitori avranno cura di indicarne la motivazione, compilando l'apposito talloncino del diario scolastico. Si invitano le famiglie ad usare esclusivamente il diario per questo tipo di comunicazioni, evitando di inviare mail alla segreteria.

Tutti gli alunni che arrivino in ritardo e che siano sprovvisti di giustificazione scritta del genitore dovranno passare in segreteria e ricevere autorizzazione scritta prima dell'ingresso in classe.

Gli alunni della scuola Secondaria potranno uscire da scuola solo con i genitori o con persona delegata dal genitore; non è consentita l'uscita autonoma degli alunni senza la presenza di un adulto autorizzato.

Divisa scolastica

La divisa scolastica è obbligatoria dal primo all'ultimo giorno di lezione. Si considera divisa ogni indumento che rechi il logo La Salle. Gli alunni devono indossare pantaloni tipo jeans o pantaloni da tuta adeguati al contesto classe e privi di strappi; nel periodo estivo i pantaloni devono essere ad altezza del ginocchio (modello bermuda) e non più corti. Si invitano gli alunni ad evitare in classe l'uso di pantaloncini sportivi (ad es. pantaloni da basket o simili).

Registro elettronico

La scuola ha adottato il registro elettronico Classeviva Spaggiari sia per la Primaria che per la Secondaria. I docenti firmano e aggiornano quotidianamente il registro di classe, che diventa così imprescindibile strumento di comunicazione tra scuola e famiglia. Tutte le circolari e gli avvisi amministrativi sono pubblicati sulla BACHECA del registro elettronico; pertanto i genitori sono tenuti a consultarla quotidianamente per prendere visione delle comunicazioni inserite.

Gli esiti delle prove scritte e delle interrogazioni sono riportati dai docenti sul registro elettronico. Il registro viene costantemente aggiornato con gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati.

Ciascun genitore dispone di un proprio account al registro, di cui è responsabile; tramite questo account può accedere alla “pagina del genitore” e monitorare la situazione del proprio figlio (assenze, ritardi, voti, argomento delle lezioni, compiti assegnati, documenti di valutazione, circolari e avvisi amministrativi).

Compilazione e condivisione dei modelli PDP

Il collegio docenti utilizza due modelli di PDP (Piani Didattici Personalizzati), per gli alunni DSA e BES, approvati dal Gruppo G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l’Inclusione).

I PDP saranno compilati dall’intero Consiglio di classe (coordinatore e docenti specialisti per la Scuola Primaria, coordinatore e tutti i docenti della classe per la Scuola Secondaria) in un’apposita riunione, che si tiene nel mese di ottobre, alla presenza di un consulente esterno, esperto di disturbi dell’apprendimento. Si ritiene opportuna la presenza dell’intero Consiglio di classe perché tutti i docenti siano informati della situazione dell’alunno e condividano le misure adottate.

I PDP vengono presentati e consegnati alle famiglie entro la fine di novembre perché siano condivisi e sottoscritti, in un’ottica di collaborazione sempre più proficua. Le singole famiglie sono convocate per iscritto e agli incontri partecipano la Coordinatrice didattica, il Coordinatore di classe e il Consulente esterno.

Assistenze

Prescuola

Dalle ore 07:30 gli alunni, che arrivano presto al mattino, attendono di iniziare le attività stazionando nel locale accoglienza nell’atrio della scuola. I ragazzi sono sorvegliati da un insegnante che alle 07:45 li accompagna nelle classi. I ragazzi si preparano alle lezioni nelle loro classi di appartenenza. Il docente incaricato li sorveglia fino all’arrivo degli insegnanti che prendono in carico le classi per la prima ora di lezione. Durante la sorveglianza del prescuola è bene che gli insegnanti preposti si dedichino esclusivamente al controllo degli alunni, evitando di ricevere genitori o svolgere altre attività, anche se inerenti alla didattica.

Assistenza all'intervallo delle 10:30

L'intervallo di metà mattina si svolge tra le 10:30 e le 10:45. Tutti i ragazzi della Scuola Secondaria, se il tempo lo consente, si concentrano nella zona compresa tra il campo da calcetto e l'area parcheggio. L'assistenza è svolta dagli insegnanti impegnati nelle classi e/o dagli insegnanti che prendono in carico le classi nell'ora successiva: non sono in numero minore di tre. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi. I ragazzi possono recarsi al punto ristoro interno ad acquistare la merenda, nel caso non l'abbiano portata da casa.

Assistenza al pranzo

L'assistenza al pranzo ha inizio nel momento in cui le classi sono consegnate, nell'atrio della scuola, ai docenti incaricati dell'assistenza. Gli studenti sono accompagnati in sala mensa, fatti entrare a due a due e disposti ai tavoli. L'insegnante decide come abbinare le coppie ai tavoli, secondo il criterio che ritiene più opportuno. L'assistenza è gestita dal docente di turno, affiancato da un altro docente. Disposti i ragazzi ai tavoli, si recita la preghiera di ringraziamento. Terminato il pranzo, i ragazzi defluiscono dalla sala mensa un tavolo per volta.

Assistenza al gioco

L'intervallo dalle ore 14:00 alle 14:40 si svolge, se il tempo non lo impedisce, all'interno del "campone". I docenti incaricati dell'assistenza sorvegliano in modo attivo le attività svolte dai ragazzi, evitando di stazionare a lungo nello stesso luogo. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi: gli alunni, divisi per classe, giocano evitando corse e attività pericolose. I ragazzi che si recano a casa per il pranzo dovranno rientrare per le 14:40. Il numero degli insegnanti impegnati nell'assistenza sarà di due persone.

Postscuola

Alle ore 16:20 i ragazzi vengono presi in carico dall'insegnante addetto al doposcuola. Si recano nel locale dedicato e restano in attesa dell'arrivo dei genitori, completando i compiti o svolgendo altre attività autorizzate dal docente in assistenza. Il servizio termina alle 18:00.

Ai genitori si raccomanda puntualità.

Scuola Primaria

Documento di valutazione

Come documento di valutazione, la "pagella" ha il compito di certificare il raggiungimento degli obiettivi educativo/didattici degli allievi. Ecco qualche indicazione utile per la lettura.

Il comportamento

Il giudizio di comportamento viene deciso in modo collegiale da tutto il corpo docente. L'entità del giudizio è determinata, oltre che dal comportamento osservato in classe e nei momenti ricreativi, da eventuali richiami inseriti dai docenti sul diario o nel registro elettronico.

La valutazione

La valutazione delle diverse discipline avviene per obiettivi didattici, individuati dai docenti all'inizio dell'anno scolastico. La valutazione *in itinere* e finale di tali obiettivi è espressa attraverso i livelli previsti dalla normativa ministeriale (Avanzato, Intermedio, Base, In via di prima acquisizione), senza alcuna valutazione numerica.

Assistenze

Prescuola

Dalle ore 08:00 i bambini, che arrivano presto al mattino, attendono di iniziare le attività stazionando nel locale accoglienza; sono sorvegliati da due o più insegnanti che li accompagnano nelle classi. Gli alunni si preparano alle lezioni nelle loro classi di appartenenza e sono sorvegliati fino all'arrivo degli insegnanti, che prendono in carico le classi per la prima ora di lezione. Durante la sorveglianza del prescuola è bene che gli insegnanti preposti si dedichino esclusivamente al controllo degli alunni, evitando di ricevere genitori o svolgere altre attività, anche se inerenti alla didattica.

Assistenza all'intervallo delle 10:20

L'intervallo di metà mattina si svolge tra le 10:20 e le 10:35. Tutti i bambini della Scuola Primaria, se il tempo lo consente, si concentrano nella zona compresa tra il parcheggio e l'anfiteatro della scuola. L'assistenza è svolta dagli insegnanti impegnati nelle classi e/o dagli insegnanti che prendono in carico le classi nell'ora successiva: non sono in numero minore di cinque. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi. I bambini possono recarsi al punto ristoro interno ad acquistare la merenda, nel caso non l'abbiano portata da casa.

Assistenza al pranzo

L'assistenza al pranzo ha inizio nel momento in cui le classi sono accompagnate dai rispettivi insegnanti nei locali della mensa e affidate ai docenti incaricati. Disposti i ragazzi ai tavoli, si recita la preghiera di ringraziamento. Terminato il pranzo, i bambini defluiscono dalla sala mensa un tavolo per volta.

Assistenza al gioco

L'intervallo dopo pranzo si svolge, se il tempo non lo impedisce, all'interno del "camponi". I docenti incaricati dell'assistenza sorvegliano in modo attivo le attività svolte dai ragazzi, evitando di stazionare a lungo nello stesso luogo. In caso di maltempo, l'intervallo si svolge nelle classi: gli alunni, divisi per classe, giocano evitando corse e attività pericolose. I bambini che si recano a casa per il pranzo devono rientrare per le 14,00 e non prima. Il numero degli insegnanti impegnati nell'assistenza è di due o più persone.

Postscuola

Alle ore 16:00 gli alunni vengono accompagnati nei locali riservati al post scuola e presi in carico dagli insegnanti addetti al doposcuola. Gli alunni iscritti ai corsi nonsoloscuola attenderanno, in spazio dedicato, i docenti delle attività extra-scolastiche. Restano in attesa dell'arrivo dei genitori, completando i compiti o svolgendo altre attività autorizzate dal docente in assistenza. Il servizio termina alle 18:00.

Ai genitori si raccomanda puntualità.

Scuola Primaria e Secondaria

Spazio cortile

Tutti i genitori e i nonni, che si trattengono in cortile dopo l'uscita delle 16:00 della Scuola Primaria e delle 16:20 della Scuola Secondaria o che abbiano ritirato gli alunni dal doposcuola, sono tenuti a sorvegliarli in modo attivo perché non corrano rischi giocando liberamente negli spazi all'aperto. Si ricorda, infatti, che l'alunno uscito dalla classe o dal doposcuola e preso in consegna da un adulto (genitore, nonno o persona autorizzata) è sotto la responsabilità dello stesso e non più del personale scolastico.

In cortile è consentita la presenza di cani ma solo al guinzaglio e costantemente monitorati dai padroni, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti gli utenti della scuola e, in particolare, degli alunni.

Si ricorda, infine, che anche nel cortile è vietato fumare.

Soggiorni didattici

L'organizzazione dei soggiorni didattici per la Scuola Primaria e Secondaria deve tener presenti alcune linee guida fondamentali:

- Il soggiorno è un momento scolastico della vita dei ragazzi altamente formativo e socializzante; accanto alle attività culturali, è necessario favorire occasioni di aggregazione e condivisione anche attraverso la scelta di un'adeguata struttura ospitante.
- Gli alunni sono protagonisti e fruitori dell'uscita didattica: è importante che vengano proposte mete e attività che tengano conto della loro età e dei loro interessi.
- È necessario che i soggiorni non superino un tetto di spesa fissato preventivamente dal collegio docenti.
- Per ciascuna classe l'insegnante coordinatore provvede a presentare al collegio docenti le proposte di soggiorno didattico; sarà poi il collegio docenti, dopo un'attenta valutazione, a decidere la destinazione della gita sulla base dei punti sopra citati.
- La scelta dell'insegnante che accompagna il coordinatore di classe spetta alla Direzione dell'Istituto, che valuterà sulla base delle esigenze didattiche, economiche e organizzative.
- La prenotazione e i contatti con le strutture ricettive sono a carico della segreteria didattica.

Uscite didattiche

Sono proposte dai docenti della classe. Vengono discusse e approvate dal Consiglio di classe nel rispetto dei criteri sopra citati. Gli accompagnatori saranno il docente che propone l'uscita e un altro docente, indicato dalla Direzione.

Laboratori

I laboratori programmati durante la didattica curricolare vengono proposti e discussi in Consiglio di classe, devono essere coerenti con la programmazione e con le altre attività che coinvolgono la classe. Per quanto riguarda il tetto massimo di spesa per ciascun laboratorio, è il Consiglio di classe che decide, caso per caso, tenendo presente la gestione del fondo cassa di ciascuna classe. Al termine di ogni laboratorio, è prevista un'attività di restituzione dell'insegnante e degli allievi coinvolti, in modo da valutare se riproporre l'attività o meno.

Studio assistito/attività di recupero

Scuola Primaria

Si svolge dalle 16:30 alle 17:30, per classe, in pomeriggi prestabiliti e inseriti nel prospetto dell'orario scolastico approvato ad inizio anno. Questo spazio è dedicato ad attività di recupero e/o potenziamento e le convocazioni degli alunni sono a discrezione della maestra coordinatrice di classe.

Scuola Secondaria

Si svolge dalle ore 14:40 alle 16:20 nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì. Due insegnanti seguono nello svolgimento dei compiti gli alunni, suddivisi in gruppi di studio formati da alunni delle tre classi. Un terzo docente segue gli allievi nelle attività di recupero/potenziamento (martedì per le lingue straniere, mercoledì per matematica, venerdì per l'italiano). I docenti controllano i diari e l'effettivo svolgimento dei compiti, dedicando particolare cura a seguire gli alunni per lo sviluppo di un metodo di studio efficace e di una buona organizzazione del lavoro settimanale. Perché l'attività si svolga in modo regolare e senza continue interruzioni, le uscite anticipate dallo studio assistito sono consentite solo alle 15:30 e alle 16:00.

Rapporti con le famiglie

La scuola comunica i risultati scolastici ufficiali dell'alunno attraverso la pubblicazione sul registro elettronico Classeviva Spaggiari del documento di valutazione di fine trimestre, del pagellino di metà pentamestre e del documento di valutazione finale.

Occasioni di confronto con i genitori sono anche le assemblee plenarie e di classe, i colloqui generali e quelli concordati su appuntamento. I docenti, inoltre, hanno la possibilità di convocare le famiglie tramite diario o tramite mail di servizio oppure, previo accordo con il collegio docenti, tramite lettera ufficiale.

I genitori possono richiedere ulteriori momenti di confronto con gli insegnanti attraverso il diario o la mail di servizio dei docenti, cercando di evitare colloqui occasionali, in spazi non opportuni, che distolgano i docenti dalla loro attività didattica e di assistenza.

I docenti coordinatori sono i referenti principali nei rapporti scuola-famiglia: è bene che i genitori si rivolgano a loro per segnalare eventuali situazioni problematiche all'interno della classe. Sarà cura del

coordinatore, qualora il problema lo richieda, sottoporre la questione all'attenzione della Coordinatrice didattica.

Patto di corresponsabilità educativa

Si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale:

La scuola si impegna a:

- fornire una formazione culturale qualificata, garantendo un servizio didattico di qualità, nel rispetto dell'identità del singolo studente e dei suoi ritmi di apprendimento;
- offrire un ambiente educativo sereno, favorevole alla crescita integrale e spirituale della persona, proponendo agli allievi una sintesi di vita e fede, secondo i principi dell'educazione Lasalliana;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di difficoltà e svantaggio, al fine di favorire il successo formativo di tutti;
- valorizzare e promuovere il merito e le eccellenze;
- garantire la trasparenza nelle valutazioni e comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

Lo studente si impegna a:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri, rispettando la scuola come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- prestare attenzione alla pulizia, ordine generale e buona conservazione dei locali;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento dei propri obiettivi formativi, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti e nell'aver cura di portare sempre il materiale necessario per le lezioni;
- rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

La famiglia si impegna a:

- accettare totalmente il Progetto Educativo della Scuola Lasalliana, il Piano di Offerta Formativa d'Istituto (PTOF) e il Regolamento d'Istituto;
- rispettare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo;
- mostrare un atteggiamento di apertura e reciproca collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- valorizzare l'istituzione scolastica:
 - favorire la frequenza dei propri figli alle lezioni, rispettandone gli orari;
 - giustificare sul diario le assenze, indicandone i motivi;
 - controllare quotidianamente il diario e le comunicazioni provenienti dalla scuola;
 - ove necessario, concordare strategie educative scuola/famiglia in un clima di fattivo reciproco impegno;
 - far indossare la divisa/tuta scolastica;
 - partecipare attivamente agli organi collegiali, assemblee di classe e colloqui.
 - partecipare attivamente ai momenti di formazione spirituale e religiosa proposti dalla scuola
- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il Patto Educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica;

- Prendere visione dell'articolo 30 della Costituzione Italiana e degli articoli 315, 315 bis, 316, 316 bis e 317 del Codice Civile, che stabiliscono e regolano la responsabilità genitoriale nei confronti dei figli.

Amministrazione

Fa parte del patto di corresponsabilità educativa anche la parte economica/amministrativa della scuola, pertanto le famiglie sono tenute a:

- Consegnare i documenti richiesti (moduli iscrizione, ecc..) durante l'anno scolastico, rispettando le date di scadenza.
- Rispettare le scadenze dei pagamenti, versando la quota corrispondente entro le date indicate dalle varie comunicazioni inserite sulla Bachecca del registro elettronico durante tutto l'anno scolastico.
- Attenersi alle disposizioni e ai regolamenti delle varie attività del nonsoloscuola consegnando i certificati medici in corso di validità e/o ulteriori documenti richiesti, versando non oltre le date di scadenza le quote annuali corrispondenti per ogni singolo corso. Per tutti i corsi NONSOLOSCUOLA la quota da versare è annuale.
- Prestare la massima attenzione nella consegna dei buoni pasto da parte degli alunni, restituendo con premura quelli arretrati.

Le famiglie, che dovessero ancora provvedere al versamento delle rate, iscrizione e/o quote scadute, sono invitate con sollecitudine a rivolgersi alla Direzione Amministrativa per trovare la migliore soluzione al fine di regolarizzare la propria posizione. Successivamente sarà cura dell'Amministrazione Centrale della Congregazione Religiosa proseguire con le pratiche legali.

L'amministrazione scolastica emette le fatture per le rette scolastiche, i corsi nonsoloscuola, i soggiorni didattici, gli esami Cambridge e la frequenza del centro estivo LaSalleEstate.

Per l'acquisto dei buoni mensa e/o dell'abbigliamento scolastico verranno emesse le fatture mensili solo per i pagamenti avvenuti con carte, bancomat o bonifici. Per i versamenti in contanti non vengono emesse ricevute. Le registrazioni dei pagamenti in contanti vengono eseguite secondo le normative di legge.

I genitori potranno richiedere all'amministrazione le fatture emesse. Sarà cura delle famiglie allegare alle fatture il metodo di pagamento utilizzato e conservarle ai fini delle detrazioni e/o eventuali rimborsi. Non saranno consegnate le fatture non completamente saldate.

Infortuni

Ogni alunno iscritto alla scuola La Salle è assicurato presso UNIPOL SAI Assicurazioni. In caso di infortunio in orario scolastico, i docenti e/o gli assistenti comunicano sempre tempestivamente l'accaduto alla famiglia dell'alunno e alla Direzione.

La famiglia è obbligata a dare comunicazione di eventuale referto medico, rilasciato da una struttura sanitaria, all'amministrazione dell'Istituto, consegnando l'originale entro le 24 ore.

La pratica rimane aperta per 12 mesi; durante questo periodo la famiglia può consegnare alla scuola eventuali spese sostenute, comprovate da documenti con valore fiscale che saranno inoltrati all'assicurazione. Trascorso un anno, la pratica si intende automaticamente chiusa e archiviata. La liquidazione dell'infortunio è gestita direttamente dall'assicurazione con la famiglia.