

**ИТАЛЬЯНСКАЯ ШКОЛА**  
**ИТАЛО КАЛЬВИНО - МОСКВА**  
**ПАРИТАРНАЯ**

			<b>Старшая школа - Лингвистический лицей за рубежом, четырёхгодичный курс</b>
<b>Детский сад</b>	<b>Начальная школа</b>	<b>Средняя школа</b>	
<b>ПМ 5964 от 19.11.2007 и ПМ 2792 от 17.02.2017</b>			

**УСТАВ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**  
**Учебный год 2017/2018**



# СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....стр. 3
2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ УЧЕНИКОВ (права, обязанности, запреты)..... стр. 9
3. ПРАВИЛА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....стр. 12
4. ПРАВИЛА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ.....стр. 15
5. РАЗНОЕ.....стр. 17

## **Приложение**

*ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНЕ УЧЕНИКОВ*

# 1. ВВЕДЕНИЕ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Поступление - Запись

Запись в школу осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и начинается в январе учебного года, предшествующего учебному году, в котором планируется начать обучение в школе. В школу принимаются дети любой национальности.

## Критерии приема в детский сад

На общих основаниях в детский сад принимаются дети, которым исполнится 3 года в срок до 30 апреля года, следующего за текущим.

Дети, которым на момент записи исполнилось 2 года, могут быть записаны в программу «Примавера» при наличии мест.

Запись в указанные сроки осуществляется для гарантии качества учебно-воспитательного процесса и специализированного гибкого подхода к обучению детей в соответствии с возрастом. Посещение детей по программе «Примавера» может производиться при соблюдении следующих условий:

- а) установленное отсутствие детей в списках ожидания на приём на общих основаниях;
- б) положительная коллегиальная оценка преподавателями сроков и порядка адаптации ребенка в группе.

Решение о количестве новых записей принимается руководством детского сада ежегодно в срок до 31 января текущего календарного года на основании количества свободных мест в наличии.

В срок до 31 августа родители детей в списке ожидания информируются о принятии или отклонении их запроса на запись.

## Критерии приема в начальную школу

Всеобщее образование в Италии длится 10 лет и обязательно для детей от 6 до 16 лет.

На общих основаниях в начальную школу принимаются дети, которым исполнится 6 лет в срок до 31 декабря текущего года.

Ввиду того, что преподавание и внутришкольное общение ведется на итальянском языке, прием учеников, для которых этот язык не является родным, осуществляется на основании достаточного владения итальянским языком и обладания навыками понимания предметов курса. Контроль знаний осуществляется путем учреждения комиссии (из состава преподавателей класса), осуществляющей функции наблюдения во время экзамена на проверку уровня кандидата. При переводе из итальянской общественной школы (государственной или негосударственной) достаточно предоставить документ *Nulla Osta*, выпущенный указанной школой.

**ПРИ ЗАПИСИ В ПЕРВЫЙ КЛАСС НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ИЛИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ В РАМКАХ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (УКАЗ ПР №89/2009)**

## **Ранняя запись в начальную школу**

В начальную школу могут быть записаны дети, которым исполнится 6 лет в срок до 30 апреля текущего учебного года (ранняя запись) (Законодательное постановление №59/2004) Запрос на раннюю запись осуществляется родителями в те же сроки, что и запрос на обычную запись, и должен быть разобран администрацией школы с учетом наличия мест и установленных Управляющим Комитетом критериев очередности. Родителям, желающим осуществить раннюю запись, рекомендуется проконсультироваться с воспитателями посещаемого ребёнком детского сада на предмет его готовности к школе.

Существует возможность поступления ребенка сразу во второй класс начальной школы без посещения первого класса при условии успешной сдачи экзамена по программе первого класса. Данная возможность не предусмотрена для детей, принимаемых в начальную школу на условиях ранней записи.

Стоимость вступительного тестирования и экзамена указаны в прил. 1 к Договору о посещении школы.

Детям, РАНЕЕ ОБУЧАВШИМСЯ В ШКОЛЕ НА ЯЗЫКЕ, ОТЛИЧНОМ ОТ ИТАЛЬЯНСКОГО, успешно прошедшим тестирование для поступления в классы начальной школы, начиная со второго, но обнаружившим недостаточное знание итальянского языка, будет предложен курс совершенствования итальянского языка. Стоимость курса будет определена на базе количества желающих. Курс оплачивается родителями.

В случае, если количество заявок на запись превысит количество мест, запись будет производиться в порядке поступления заявок и будет составлен лист ожидания. Преимущество при записи имеют дети с итальянским гражданством или братья которых уже посещают эту школу. В срок до 31 августа текущего года родители детей из списка ожидания информируются о приёме в случае положительного решения.

Для записи в первый класс начальной школы родители заполняют заявку и заключают Договор о посещении со школой; для записи в классы, начиная со второго, родителям необходимо также предоставить документ *Nulla Osta*, выпущенный школой, которую ранее посещал ребенок.

В БЛАНКЕ ЗАПИСИ (первичном) указывается сумма аванса, который вносится при заполнении, является гарантией места в классе и засчитывается в счет ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ. В случае дальнейшего отказа от посещения школы аванс не возвращается.

Для досрочного прекращения обучения детей в школе родителям необходимо уведомить о своем желании администрацию школы в срок не позднее 30 дней до даты прекращения обучения для выполнения условий Контракта о частичном возврате стоимости посещения.

Для достижения указанных в учебном плане целей все сотрудники школы, включая преподавателей и администрацию, должны выполнять правила, приведенные в данном Уставе, а также указания Директората школы, направляемые по эл. почте в форме Уведомлений, а также нормы действующего законодательства. Заполнение и подписание заявки на запись означает полное согласие родителя с учебной

программой и внутренним распорядком школы, а также обязательства по следованию им.

### **Вход и выход из помещения школы**

Вход и выход на территорию и в помещение школы осуществляется по расписанию. Все ученики, преподаватели, административно-технический и обслуживающий персонал обязаны следовать расписанию.

### **Детский сад**

*Вход 8.30 – 9.20*

*Выход 16.30 (автобус отъезжает в 15.50 )*

***По письменному запросу существует возможность продления пребывания ребенка в детском саду до 18.00 с пн по чт.***

### **Начальная школа**

*Вход 8.20*

*Выход 12.40 (с обедом - в 13.30) по средам и пятницам*

*16.00 по понедельникам, вторникам и четвергам*

### **Средняя школа**

*Вход 8.20*

*Выход 13.30 (с обедом - в 14.20) по средам и пятницам*

*16.00 по понедельникам, вторникам и четвергам*

### **Старшая школа**

#### **Все классы**

*Вход 8.20*

*Выход 14.20 по средам и пятницам*

*16.50 по вторникам*

*12.40 по субботам*

## Опоздания

### Детский сад

По утрам родители провожают детей до раздевалки и помогают раздеваться и переодеваться, так, чтобы ребенок был готов приступить к занятиям. Детям, прибывающим на школьном автобусе, помощь в переодевании оказывают сопровождающие и помощница в детском саду.

- Дети, прибывающие после 9.30, на занятия не допускаются. В исключительных случаях опоздавшие дети могут быть допущены к занятиям по решению Директората.
- Питание опоздавшему ученику может быть гарантировано только в случае заблаговременного предупреждения об опоздании по телефону не позднее 9.30
- **Исключительные случаи**, при которых дети могут быть допущены к занятиям:
  - *ДТП;*
  - *резкое ухудшение погодных условий;*
  - *закрытие дорог;*
  - *посещение врача или другого специалиста*

### Транспорт

Автобус отвозит детей в детский сад ежедневно в 8.15 от стоянки перед школой.

Родители, опаздывающие к отходу автобуса, должны самостоятельно обеспечить прибытие ребенка в детский сад.

В 16.00 автобус привозит детей обратно к школе. В указанное время родители ожидают детей около школы. После трёх опозданий родители лишаются права использования автобуса в текущем году.

### Начальная и средняя школа

Двери школы открываются в 8.00 До первого звонка в 8.10 ученики остаются в указанном им месте.

В период с 8.10 до 8.20 ученики проходят в свои классы, где ожидают начала уроков.

- **В период до 8.00 и после окончания уроков присмотр за учениками, находящимися на территории школы, не предусмотрен. В указанное время ответственность за учеников лежит на родителях или сопровождающих.**
- По утрам в **8.35** двери школы закрываются. Днем двери школы открыты с момента окончания уроков в течение **10 (десяти) минут**.
- Ученики, **в некоторых случаях** прибывающие в школу в течение 15 минут после звонка (до 8.35), незамедлительно проходят в класс. Если опоздание превышает 15 минут, то ученики средней и старшей школы допускаются только на следующий урок при наличии объяснительной записки.
- **Исключительные случаи**, при которых дети могут быть допущены к занятиям после начала второго урока:

- *ДТП;*

*- резкое ухудшение погодных условий;  
- пробки на дорогах;  
- посещение врача или другого специалиста*  
**при наличии объяснительной записки от родителей или опекунов.**

- После 5 (пяти) опозданий классный руководитель вызывает в школу родителей.
- Если ученик продолжает опаздывать на уроки после вызова родителей в школу, снижается его оценка за поведение в полугодии.
- Питание опоздавшему ученику может быть гарантировано только в случае заблаговременного предупреждения об опоздании по телефону не позднее 9.30
- 

***ПО ОКОНЧАНИИ УРОКОВ УЧЕНИКИ НЕ ИМЕЮТ ПРАВО ЗАХОДИТЬ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РЕДКИХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СЛУЧАЕВ.***

- Забирать ученика из школы имеют право взрослые, не являющиеся родителями, ***только после*** предоставления в школу соответствующего заявления и копии паспорта взрослого, которому предполагается передать право забирать ученика из школы.

## **ВЫХОД ДО ОКОНЧАНИЯ ЗАНЯТИЙ**

### **Детский сад**

О выходе ребенка из детского сада до окончания занятий родители обязаны заранее предупредить воспитателя группы, за исключением чрезвычайных ситуаций;

### **Начальная и средняя школа**

О необходимости выхода ученика из школы до окончания занятий родители предупреждают преподавателя на первом уроке. В случае необходимости ухода в непредвиденной ситуации родители предупреждают персонал школы по телефону или эл. почте. Персонал, в свою очередь, информирует преподавателя ученика. Ученик может выходить из школы в сопровождении родителей или других совершеннолетних по письменной доверенности от родителей.

***Опоздания или ранние выходы в течение длительного времени или в силу особых причин должны быть одобрены директором школы.***

### **Отсутствие на занятиях**

Следует избегать как продолжительных отсутствий, так и нерегулярных пропусков занятий без уважительной причины, так как любые отсутствия неблагоприятно

сказываются на темпе учебного процесса и приводят к трудностям понимания материала. ЛЮБОЕ отсутствие на занятиях должно быть обосновано,

в частности:

- Отсутствие, не превышающее 5 дней, обосновывается одним из родителей. Письменное обоснование отсутствия передается учеником преподавателю на первом уроке **в первый день возвращения ученика в школу**. При отсутствии обоснования максимум на следующий день после возвращения ученик не будет допущен до занятий.
- Отсутствие по причине болезни, превышающее срок в 5 дней (включая выходные), должно быть обосновано справкой от врача.
- О случаях инфекционной болезни у учеников родители обязаны уведомить школу. В этом случае ученик допускается к занятиям после предоставления справки от врача с указанием возможности посещения учебного заведения.
- Отсутствие на школьных экскурсиях и других мероприятиях, организуемых в учебное время, также должно быть обосновано в письменном виде.
- При отсутствии ученика на занятиях по семейным обстоятельствам родители заблаговременно сообщают в секретариат сроки отсутствия и обязуются поддерживать контакт со школой для получения уведомлений и домашних заданий.
- О случаях длительного отсутствия родители обязаны уведомить секретариат заранее в разумное время для того, чтобы преподаватели успели подготовить индивидуальное домашнее задание для ученика.
- При отстутствии ученика на занятиях по семейным обстоятельствам более 20 дней школа выпускает документ Nulla Osta для того, чтобы ученик мог быть временно записан в другую школу.
- Для того, чтобы учебный год был засчитан в истории обучения, и для допуска к итоговым контрольным работам или экзаменам, ученик должен присутствовать на не менее чем 3/4 занятий. При невыполнении указанного условия, что влечет за собой недопуск учеников к итоговым контрольным работам или экзаменам, ученики не могут быть переведены в следующий класс. (Указы ПР 59 и 122 от 19/02/2004 и 22/06/2009 соотв., инф. письмо МО N. 20 от 4/03/2011)
- **В случае многократных или продолжительных отсутствий, даже при наличии справки от врача, вопрос о возможности перевода ученика в следующий класс решается на внеочередном общем собрании преподавателей в соответствии с нормами действующего законодательства.**



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ УЧЕНИКОВ**

### **Права**

Ученики имеют право:

1. на получение качественного образования;
2. на получение помощи от всего персонала школы, а также советов и рекомендаций в разные периоды развития личности
3. проходить программу обучения, нацеленную на развитие индивидуальных способностей, в особенности дети с органиченными возможностями или находящиеся в неблагополучной социальной или семейной ситуации;
4. быть выслушанными при высказывании возражений, сообщении о трудностях, формулировании вопросов и запросе разъяснений;
5. на осознание собственных прав и обязанностей, уважительное отношение к школе как к учебному заведению, в том числе к персоналу, классам, мебели;
6. на внимательное отношение к предложениям в рамках обучения и участие в школьных инициативах;

### **Старшая школа: собрание класса**

#### Протокол созыва и проведения собраний Комитете класса

В срок до 30 октября проводится собрание учеников старшей школы, на котором выбираются члены классного Комитета (по 2 человека от класса). Собрание класса может проводиться ежемесячно в присутствии преподавателя.

Запрос на проведение собрания учениками класса и повестка дня должны быть предоставлены на утверждение директору школы не менее чем за 5 дней до предполагаемой даты собрания. По результатам собрания составляется протокол и передается директору школы.

### **Обязанности**

Находясь в школе, ученик обязан:

1. соблюдать перечисленные выше правила;
2. соблюдать запланированные и согласованные с преподавателями сроки обучения, регулярно выполнять работы в классе и домашние задания;
3. регулярно посещать занятия. Школьные экскурсии, учебные поездки и проекты являются частью учебного процесса;
4. проявлять уважение к одноклассникам и взрослым - сотрудникам и посетителям школы;
5. вставать при появлении директора или преподавателей;
6. во время урока оставаться на своем месте, в перерыве спрашивать разрешения перед тем, как подняться;
7. бережно относиться к школьному оборудованию, мебели и учебным материалам и не подвергать их намеренной порче; нанесенный намеренно или по недосмотру ущерб возмещается родителями ученика, допустившего нанесение этого ущерба,

либо родителями всех учеников в классе. Состояние классов по окончании учебного года должно соответствовать их состоянию в начале учебного года.

8. не высовываться из окон и не свешиваться с перил, не бегать по лестницам;
9. ежедневно приносить в школу дневник и все необходимое для нормального осуществления учебного процесса.

**Начальная школа:** при многочисленных случаях отсутствия указанных предметов администрация уведомляет об этом родителей ученика;

**Средняя и старшая школы:** ученик самостоятельно несет ответственность на наличие указанных предметов, поэтому многочисленные случаи их отсутствия могут повлиять на оценку за поведение;

10. ученики несут ответственность за утерю учебных материалов. При утере учебных материалов необходимо обратиться в секретариат для приобретения замены.
11. нанести своё имя на одежду, учебники и иные личные вещи
12. заботиться о личной гигиене;
13. для занятий физкультурой каждый ученик должен иметь спортивную форму (гольфы, кроссовки, спортивный костюм) и маленькое полотенце. В отсутствие спортивной формы у ученика преподаватель физкультуры оставляет за собой право не допустить ученика до урока;
14. во время урока высказывать свое мнение с соблюдением очередности, так, чтобы дать высказаться остальным ученикам;
15. выходить из класса только с разрешения преподавателя;
16. переходить из своего класса в спортивный или музыкальный залы или библиотеку, не мешая остальным ученикам, соблюдая тишину и только в сопровождении преподавателя;
17. в помещении столовой вести себя скромно и с достоинством как во время обеда, так и после окончания занятий. В противном случае и после неоднократных призывов к порядку преподаватели в письменном виде уведомляют родителей о недопустимом поведении детей. В особых случаях администрация школы оставляет за собой право на дисциплинарные меры.
18. в зимний период ученики должны иметь подходящую одежду для прогулок во дворе школы;
19. с уважением относиться к различиям во внешности и культурных традициях окружающих, их разному уровню психологической восприимчивости, открыто и живо общаться с одноклассниками, другими учениками, преподавателями и иным персоналом школы;
20. прилично вести себя во время поездок на школьном автобусе; нарушение правил поведения в школьном автобусе приравнивается к нарушению правил поведения в школе;
21. знать и следовать правилам Устава школы.

## **Запреты**

1. В школу запрещено приносить игрушки, опасные вещества и объекты. При невыполнении данного требования опасные объекты будут изъяты преподавателем

- или вспомогательным персоналом, переданы администрации и смогут быть возвращены только родителям ученика.
2. При невыполнении данного требования объекты будут изъяты преподавателем и смогут быть возвращены родителям по окончании занятий. Во время занятий мобильный телефон должен быть выключен. Использование мобильного телефона во время занятий возможно с разрешения администрации. Все входящие и исходящие коммуникации между учениками и их родственниками/опекунами осуществляются через секретариат.
  3. Для подтверждения длительного отсутствия на занятиях физкультурой необходимо предоставить медицинскую справку. Для подтверждения эпизодических отсутствий достаточно записки от родителей. Для кратковременного освобождения от практических уроков физкультуры по причинам, связанным со здоровьем (до 15 дней), необходим письменный запрос от родителей на простом бланке, заверенный директором школы. Для длительного или постоянного освобождения к запросу необходимо приложить медицинскую справку.
  4. Для освобождения учеников от дневных прогулок родителям необходимо утром предупредить секретариат (передать записку или написать письмо по эл. почте) для того, чтобы была возможность организовать присмотр за детьми, не идущими на прогулку.  
Запрещено приносить в школу книги, журналы, игры и любые другие материалы, если это не указано преподавателем в явном виде или противоречащие учебным целям школы.
  5. Ученики, признанные ответственными за нанесение ущерба учебному оборудованию или материалам общего пользования, должны возместить ущерб **(даже в случае утери школьной собственности, например, библиотечных книг)**, в случае, если ущерб был нанесен нарочно или по недосмотру. Заявление о намерении или недосмотре при нанесении ущерба подается присутствовавшим при инциденте преподавателем в администрацию школы, которая назначает дисциплинарную комиссию. В случае, если ответственный за нанесение ущерба не найден, за возмещение отвечают все ученики класса. Дисциплинарная комиссия выносит решение, о котором уведомляются родители ответственных за нанесение ущерба учеников. После чего родителям направляется требование платежа для возмещения ущерба. Возмещение осуществляется посредством банковского перевода на счет школы или внесением наличных в кассу.

## Общие правила

1. Ученики могут находиться за пределами класса только с разрешения или в сопровождении преподавателя.
2. на переменах в школе ученики должны вести себя прилично и ответственно: Не бегать по коридорам, а находиться в своих классах под присмотром преподавателя. Выходить из класса ученики могут по одному. Ученики могут выходить из класса все вместе только в сопровождении преподавателя;
2. услышав звонок, означающий окончание перемены, ученики должны спокойно возвратиться в класс;

3. на перемене у учеников есть возможность отпраздновать свой день рождения *без присутствия родителей*. Работник столовой готовит все необходимое для празднования, после чего преподаватель отводит в столовую всех учеников класса;
4. **Администрация школы не несет ответственность за то, что ученики могут заблудиться в здании школы.**
5. обед происходит в две смены. Двигательная активность осуществляется, по возможности, в виде ежедневных прогулок с учетом погодных условий и под присмотром ответственных преподавателей.

### 3. ПРАВИЛА для ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Преподаватели, административный персонал, ученики, - все они, находясь в стенах школы, как и в любом обществе, вместе с правами осознают и исполняют собственные обязанности, участвуя в жизни учебного заведения и уважая права свои и окружающих. Преподаватель учебного заведения обязуется точно знать и уметь применять нормы Устава.

#### Приход и уход

1. Все преподаватели обязаны приходить в школу за 10 минут до начала урока для ознакомления с возможными изменениями и дополнениями распорядка дня и для своевременного начала своего урока.
2. По окончании урока преподаватель должен убедиться в том, что классное помещение находится в порядке для следующего урока.
3. По окончании последнего урока преподаватель обязан проводить учеников из класса и убедиться, что каждого из них встречают родители или другие ответственные лица. Ученики, которых не забрали сразу после звонка с последнего урока, должны быть отведены в столовую и там ожидать родителей или других ответственных лиц.
4. По окончании урока преподаватели должны сменять друг друга в как можно более короткое время, оставляя класс в порядке и готовым для следующего урока;
5. После окончания уроков преподаватели провожают детей, чьи родители не забрали их сразу, в столовую, где те находятся под присмотром работника столовой в течение максимум 15 минут. Гарантируемое школой время присмотра за учениками после окончания уроков ограничивается 15 минутами. Если время опоздания родителей превышает 15 минут, с родителей взимается штраф в размере 1000 (тысячи) рублей за одно опоздание. Ежемесячно в соответствии с количеством опозданий средства вносятся в секретариат. В любом случае, школа гарантирует присмотр за несовершеннолетними учениками до прихода родителей.
6. Преподаватель несет ответственность за учеников своего класса или группы учеников, доверенных ему, во время уроков, перемещений по школе, перемен и перерыва на обед во время своего дежурства.

7. Преподаватели, одновременно находящиеся в классе, несут общую ответственность за вверенных им учеников;
8. Преподаватели обязаны сообщать о случаях неприличного и/или опасного поведения учеников в здании школы во время уроков или перемен;
9. Преподаватель несет ответственность за учеников, которые самовольно уходят без разрешения;
10. В случае краткого или разового отсутствия преподавателя, он обязуется организовать присмотр за учениками силами вспомогательного персонала. Если, в исключительных случаях, на время отсутствия преподавателя вспомогательного персонала не окажется на месте, преподаватель не может отлучиться не заручившись присутствием в классе другого преподавателя. Подобные инциденты являются исключениями из правил.

## **Контроль**

1. Перед началом первого урока преподаватель проверяет наличие сообщений от родителей об отсутствии или опоздании учеников;
2. преподаватель незамедлительно уведомляет администрацию школы об отсутствиях или опозданиях, о которых родители не сообщили заранее;
3. Классный руководитель осуществляет ежемесячный контроль количества пропусков занятий учениками; о пропусках важных занятий сообщает на заседании Комитета класса или на совещании учебной части; в случае многочисленных пропусков запрашивает у родителей информацию об их причине и уведомляет директора школы.
4. в случае длительного отсутствия ученика без предупреждения или записки от родителей преподаватель обязан уведомить администрацию или секретариат, которые, в свою очередь, письменно (посредством эл. почты) информируют родителей о сложившейся ситуации.
5. во время урока ученикам разрешается выходить в туалет по одному и строго на время, необходимое для посещения туалета.

## **Опоздания**

1. Преподаватель обязан предупреждать секретариат или администрацию об опозданиях, так, чтобы была возможна организация его временной замены.
2. преподавателю, допустившему два опоздания без уважительной причины, будет направлено письменное предупреждение; после третьего опоздания урок, на который допущено опоздание, не будет оплачен. Если опоздания будут повторяться, УК уполномочен начать процедуру увольнения преподавателя.

## **Отсутствие на занятиях**

1. Если у преподавателя возникает необходимость отсутствия на работе, он обязан заблаговременно уведомить об этом администрацию путем заполнения заявления по форме.
2. В случае необходимости отсутствия на работе по болезни или семейным обстоятельствам преподаватель должен вовремя уведомить так, чтобы была возможна организация его временной замены.
3. отсутствие должно быть подтверждено документально (медицинской справкой или иными документами);
4. если отсутствие по болезни не подтверждено справкой или иным документом, время отсутствия не оплачивается.

### **Собрания и встречи**

1. Преподаватель обязан принимать участие в школьных собраниях и педсоветах в соответствии с находящимся в его распоряжении календарем. Разрешение на отсутствие преподавателя на собраниях или встречах, связанных с исполнением его функций, должно быть заранее получено от директора школы. В ином случае после собрания преподаватель должен предоставить документы, подтверждающие причину отсутствия. Преподаватель должен отработать часы разрешенного отсутствия на работе.

### **Процесс обучения**

1. Осуществляя процесс обучения, преподаватель придерживается норм учебного плана, утвержденных педагогическим советом и советом класса;
2. по окончании урока преподаватель должен удостовериться, что ученики записали в дневник домашнее задание и заносит домашнее задание в электронный журнал;
3. преподаватель ежедневно проверяет выполнение домашних заданий;
4. письменные контрольные работы должны проверяться преподавателем в короткий срок. Ошибки должны быть показаны и разъяснены ученику. ***Тема контрольной работы и оценки учеников вносятся преподавателем в электронный журнал.***
5. электронный журнал и контрольные работы учеников являются официальными документами школы и могут быть в любой момент проверены руководством школы;
6. в начале года преподаватель готовит школьную программу и в указанный срок предоставляет ее в школу.
7. классные руководители обязаны вести протоколы школьных собраний и составлять отчеты по своим классам в начале и в конце года. Протоколы и отчеты должны быть вовремя переданы в администрацию школы. Нарушение сроков подачи отчетов может быть причиной предупреждений со стороны директора школы.
8. преподаватель обязан контролировать ход учебного процесса. В конце года преподаватель составляет отчет о фактически выполненной учебной программе по своим дисциплинам, который утверждается учениками-представителями комитета класса (для старшей школы).
9. Преподаватель обязуется содействовать налаживанию диалога с родителями учеников и с самими учениками. Преподаватель проводит встречи с родителями учеником в соответствии с календарем приемных часов. Кроме того, преподаватель

присутствует на индивидуальных встречах с родителями, расписание которых утверждается в начале учебного года вместе с общим расписанием собраний коллегиальных органов.

### **Общие правила**

1. Преподаватель обязан знать и применять школьные инструкции и нормы учебно-воспитательного процесса, установленные МО и действующим законодательством в области образования Италии;
2. для внесения изменений в расписание своих уроков преподаватель должен предварительно получить разрешение у директора школы.
3. данные, сообщенные преподавателям на индивидуальных или общих встречах с родителями, собраниях Комитетов классов и любых встречах, касающихся учебного процесса, являются конфиденциальными.
4. во время уроков преподаватель не может совершать звонки по мобильному или стационарному телефону или отвечать на них. Школьный стационарный телефон не может быть использован для совершения личных звонков, за исключением звонков, разрешение на которые было получено от директора школы или от Управляющего Комитета (в исключительных случаях).
5. **учителям запрещено давать частные уроки ученикам школы «Итало Кальвино». Данный запрет не может быть понят ни в каком другом смысле, кроме очевидного;**
6. коммуникация между учителями может осуществляться только во время свободных часов и не может осуществляться на коротких переменах между уроками, если речь не идет о срочных сообщениях;
7. преподаватели должны выглядеть опрятно и носить одежду, соответствующую обстановке школы.
8. преподаватели должны следить за чистотой и порядком школьных помещений.

## **4. ПРАВИЛА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

### **Приход и уход**

1. Ученики обязаны вовремя приходить на занятия;
2. родители провожают детей до главного входа в школу, при этом, должны удостовериться, что те направляются в свой класс, где их ожидает преподаватель. **Родители не должны провожать детей в класс и заходить туда во время урока.**
3. **Детский сад:** родители приводят детей, переодевают их и передают воспитателю у входа в класс. Для того, чтобы взрослый человек, не являющийся родителем ученика, имел право приводить или забирать его из школы, родители должны заблаговременно передать в секретариат соответствующую доверенность. О любых изменениях в отношении привода или забора ребенка необходимо заблаговременно сообщать в секретариат. по окончании занятий родители должны зайти в группу, забрать своего ребенка и лично одеть его. Помощница по детскому саду помогает одевать детей.

4. Родители должны забирать детей не позднее 18.00 Детский сад не предоставляет никаких услуг после указанного времени.
5. Родители учеников должны забирать своих детей в назначенное время; школа гарантирует присмотр за детьми в течение 5 минут после назначенного времени. Дальнейший присмотр предусмотрен для детей в группе продленного дня.

## Права

Родители вправе:

1. своевременно получать точную информацию о работе школы, обратясь к директору или в секретариат; за сведениями об общем управлении школой можно обращаться в УК;
2. получать информацию об общем управлении школой во время 2 годовых собраний по утверждению баланса или при обращении в УК.
3. рекомендовать инициативы, направленные на улучшение предоставляемых школой услуг и управлять ими (через родителей - членов комитетов классов);
4. получать информацию о течении учебно-воспитательного процесса ребенка и всего класса путем обращения к преподавателям или к классному руководителю. Обращения осуществляются в приемные часы преподавателей. Желательно получить подтверждение времени встречи от преподавателя.
5. Контролировать процесс обучения и успеваемости путем просмотра эл. журнала.

## Обязанности

Родители обязуются:

1. быть осведомленными об уровне воспитания и учебных достижений своего ребенка. Для этого родители должны находиться в постоянном контакте с преподавателем и проверять электронный журнал.
2. обеспечивать детям наличие необходимых для нахождения в школе предметов, *в том числе лёгкого второго завтрака*;
3. ежедневно проверять тетради и эл. журнал для получения информации о проделанной в школе работе.
4. в случае, если посещение прогулки ребенком нежелательно из-за его плохого самочувствия или слабости после болезни, информировать об этом секретариат или преподавателя первого урока по эл. почте (см. Общие правила);
5. удостоверяться, что у детей есть одежда **для нахождения в классе** и для прогулок;
6. удостоверяться, что у детей в шкафчике есть смена одежды (майка, штаны, носки, белье)
7. не допускать осуждающих или любых других высказываний в адрес учителей в присутствии своих детей, чтобы не породить в них замешательство или неуверенность;



8. **не оправдывать априори своих детей, доверять мнению преподавателей для успешного достижения детьми целей в области обучения и воспитания.**
9. вести разговоры с преподавателями в часы их приема или в назначенное время (в случае необходимости) *Запрещается вести разговоры с преподавателями во время уроков.*
10. *запрещается находится в школьных коридорах во время уроков*, за исключением родителей, направляющихся в секретариат или к директору;
11. своевременно уведомлять секретариат в случае, если родители не могут встретиться с преподавателем в назначенное им время;
12. помогать детям в выполнении домашнего задания до тех пор, пока те не начнут делать это самостоятельно на регулярной основе. Кроме того, рекомендуется регулярно проверять домашнее задание для того, чтобы дать почувствовать детям мотивацию к успешному его выполнению.

## **5. РАЗНОЕ**

### **Отношения между семьей и школой**

1. Услуги, предоставляемые школой:
  - Страховка от несчастных случаев
  - Питание
  - Школьный автобус
  - Обучающая группа продленного дня
  - Факультативы
  - Поддержание в рабочем состоянии школьных помещений, конструкций и мебели.
  
1. Страхование здоровья детей от травм и несчастных случаев. Договор страхования ежегодно заключается УК и страховой компанией. Страховое покрытие включает в себя время за час до начала занятий, занятия и час после их окончания.

2. Ежегодно происходят выборы представителей от родителей - членов комитетов классов и групп;
3. родители - члены комитетов представляют интересы всех родителей перед преподавателями по всем вопросам, касающимся школьной жизни;
4. индивидуальные вопросы каждый родитель обсуждает с преподавателем на встречах, порядок организации которых описан выше;
5. все сообщения для родителей передаются следующими способами: электронной рассылкой, уведомления вывешиваются на информационной доске, сообщения директора и секретариата высылаются по электронной почте, сообщения преподавателей записываются в дневнике ученика. ***Родители должны подтвердить ознакомление с сообщением в дневнике.***
6. родители подтверждают, что им известно об отсутствии в школе квалифицированного медицинского персонала, о чем они сообщают в письменном виде администрации школы.

### **Травмы и болезни**

2. Ученики, почувствовавшие недомогание во время уроков, остаются в школе до прихода родителей или иных ответственных лиц;
3. в случае травмы или внезапного недомогания преподаватели или иной персонал школы принимает меры для оказания первой помощи. Секретариат немедленно уведомляет родителей. Преподаватель принимает меры для предоставления директору школы письменного объяснения произошедшего;
4. при невозможности сообщить о произошедшем родителям и продолжающемся ухудшении состояния ученика, персонал школы оставляет за собой право вызова скорой помощи для отправления ученика в больницу;
5. преподаватели и иной школьный персонал не имеют права давать лекарства ученикам;

### **Обед и прогулка**

1. После окончания последнего перед обедом урока преподаватель сопровождает учеников в столовую. Во время завтрака и обеда продолжается воспитательный процесс. Преподаватели следят за тем, чтобы ученики:
  - за столом вели себя сдержанно и не баловались едой;
  - не отказывались от определенной еды по причине предрассудков;
  - разговаривали тихо;
  - после обеда оставляли порядок на столе.
2. Ученики, закончившие обед раньше остальных, должны оставаться за столом и дожидаться, пока другие ученики также закончат есть;
3. родители учеников, чьи дети должны придерживаться определенной диеты, страдают непереносимостью каких-либо продуктов, не могут употреблять какие-либо продукты по религиозным или культурным соображениям, должны в начале

учебного года предоставить в секретариат письменное заявление об особенностях питания своих детей.

4. родители должны заботиться о здоровом питании своих детей, соответствующем их возрасту и позволяющем посещать школьные занятия и выполнять задания.

### **Общие помещения и школьные пособия**

1. Спортзал может использоваться только в присутствии преподавателя по физкультуре или (во внеучебное время) другим уполномоченным лицом;
2. спортивные снаряды могут использоваться строго в присутствии преподавателя по физкультуре и только для учебных занятий. В спортзале ученики должны находиться в спортивной форме и обуви, используемой только во внутренних помещениях;
3. преподаватели должны использовать спортивный и музыкальный залы и библиотеку с соответствии с установленным в начале года расписанием. По окончании занятий залы и библиотека должны быть приведены в порядок. **Все компьютеры должны быть выключены;**
4. книги и учебные пособия хранятся в шкафах и на книжных полках. Ответственность за обеспечение наличия материалов и нормальной работы оборудования в течение учебного года возлагается на указанных преподавателей.
5. лица, находящиеся в школе, должны следовать правилам поведения в общественных местах: не оставлять в проходах рюкзаки или иные личные вещи, которые могут помешать свободному проходу или занятиям.
6. ученики, их родители и/или сопровождающие лица могут находиться на территории вокруг здания школы (двор и спортивное поле), не создавая помех занятиям или мероприятиям, проводимым другими школами и в соответствии с рекомендациями службы охраны школы и правилами, установленными собственником здания (ГлавУПДК). Известно, что ответственность за любые инциденты, произошедшие вне здания школы и во внеурочное время, возлагается на родителей или уполномоченных сопровождающих лиц; при этом школа оставляет за собой право обратиться к указанным лицам с требованием о возмещении ущерба, нанесенного во время инцидентов облику или структурам школы.

### **Охрана и безопасность**

1. Преподаватель, назначенных ответственным за противопожарную безопасность, обязан пройти соответствующее обучение, по окончании которого предоставить ученикам и остальным преподавателям предварительно разработанный план эвакуации из здания школы. При возникновении необходимости покинуть здание школы ученики обязаны строго следовать плану эвакуации и указаниям своего преподавателя;
2. в течение учебного года будут проведены две эвакуации по учебной тревоге совместно с остальными школами, располагающимися в здании.

### **Административно-технический персонал**

1. Административно-технический персонал включен в учебно-воспитательный процесс наравне с преподавателями в рамках исполнения своих должностных обязанностей;
2. административный персонал выполняет задачи секретариата;
  - отвечает на вопросы родителей, предоставляя нужную информацию; помогает заполнять документы
  - выполняет запросы преподавателей, предоставляя нужную информацию и материалы,
  - в отсутствие преподавателей помогает ученикам в чрезвычайных ситуациях.
3. обслуживающий персонал:
  - осуществляет ежедневную уборку школьных помещений;
  - инспектирует школьные помещения;в случае крайней необходимости осуществляет присмотр за вверенными ему детьми; выполняет иные поручения в рамках своих должностных обязанностей;
- помогает преподавателям во время уроков и обеденного перерыва; при необходимости следит за дисциплиной в классе во время перемены в ожидании преподавателя.

### **Доступ в школьные помещения**

1. Секретариат открыт для родителей и уполномоченных ими лиц в следующие дни:

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
8.20/10.30 15.00/16.00	8.20/10.30 15.00/16.00	8.20/10.30	8.20/10.30 15.00/16.00	8.20/10.30

Бухгалтерия открыта по понедельникам и четвергам

2. **Приемные часы директора школы (конкретное время встречи должно быть заранее назначено через секретариат):**

### **Пользование школьными помещениями и оборудованием во внеучебное время**

1. Школьные помещения и оборудование могут быть использованы во внеучебное время для деятельности, направленной на продвижение школы как центра культурной жизни, стимулирование социальной и гражданской миссии учебного заведения.
2. разрешение на использование школьных помещений в учебное время выдает директор школы или УК. Указанные разрешения содержат условия использования

помещений и ответственность сторон в случае нарушения правил безопасности, содержания и сохранности школьных помещений и имущества.

### Заключение

Невыполнение правил, содержащихся в Уставе, влечет за собой перечисленные ниже последствия:

1. Ученики: см. Прил. к настоящему Уставу - Положение о дисциплине учеников
2. Родители: в соответствии с решениями УК школы
3. Преподаватели: в соответствии с условиями трудового договора с прил.

Текст настоящего Устава составлен УК школы при содействии директора школы и преподавателей и утвержден УК 27 сент ( 2017 г.

Устав образовательного учреждения является неотъемлемой частью учебного плана и утверждается ежегодно в соответствии с указаниями УК. УК утверждает действенность Устава.

Устав помещается на сайт и на информационную доску школы.

Москва, 27/09/2017

Президент УК .....  
Тальяферри Марко

