



ISG

VIA DELLA ROBBIA

REGOLAMENTO DI GESTIONE

LA SCUOLA PRIMARIA

“SUORE CARMELITANE DI SANTA TERESA”

Il presente regolamento ha il fine di armonizzare e canalizzare tutte le attività didattiche ed educative offerte dalla Scuola Primaria “Suore Carmelitane di Santa Teresa” e i genitori sono chiamati al rispetto di quanto in esso disposto, a collaborare con la Scuola, in un reciproco rapporto di fiducia e di riconoscimento dei ruoli, nel far interiorizzare ai propri figli il valore delle regole comuni come strumento di benessere.

La Scuola Primaria è una comunità educativa che valorizza le competenze, l'apprendimento, lo sviluppo cognitivo e relazionale del bambino, nel rispetto della sua individualità e del gruppo.

Sottoscrivendo l'iscrizione i genitori si impegnano formalmente al pieno rispetto del regolamento.

1. COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e della crescita dei bambini, quindi riteniamo fondamentale instaurare un dialogo aperto tra famiglie, educatrici e direzione, per costruire nella Scuola una comunità educativa guidata da uno spirito di collaborazione e fiducia.

Tutte le comunicazioni Scuola-Famiglia saranno affisse in bacheca e pubblicate sul sito, oppure potranno essere inviate a casa tramite circolari personali o inserite nel diario del bambino o tramite whatsapp attraverso il rappresentante dei genitori.

Non è consentito ad alcuno affiggere o distribuire locandine e/o volantini relativi ad eventi o attività senza il permesso della direzione. Inoltre è consentito distribuire inviti a feste e compleanni solo se sono per tutti i bambini della classe.

2. RIUNIONI E COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Oltre ai colloqui scuola-famiglia previsti dalla normativa vigente e fissati all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sono possibili ulteriori riunioni e incontri rivolti ai genitori.

I genitori che intendono comunicare con i docenti, in merito a proposte, chiarificazioni ed eventuali problematiche relative all'andamento scolastico, potranno concordare un colloquio facendone richiesta alla docente di riferimento, per stabilire la data e l'ora.

ISTITUTO SAN GIUSEPPE - Nido d'Infanzia – Infanzia - Primaria

SUORE CARMELITANE DI S. TERESA DI FIRENZE

Via Andrea della Robbia n° 4- 59100 Prato (PO) - C.F. 00082890518

Telefono: 0574 593859 Fax 0574 51262 e-mail: info@istitutosangiuseppe.com web: istitutosangiuseppe.com



3. REGOLE PER LE AMMISSIONI

Sono ammessi tutti i bambini, senza discriminazione di sesso, razza, cultura e religione, che compiono i 6 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Si ammettono i bambini che siano stati regolarmente iscritti, come disciplinato dal modulo della domanda di iscrizione; nella domanda è prevista l'autocertificazione delle vaccinazioni fatte. In base alla disponibilità di posti, sono previsti inserimenti anche in corso d'anno, garantendo la qualità dell'inserimento e i requisiti previsti.

I criteri di precedenza sono i seguenti:

- ✓ Bambini/e che provengono dalla nostra Infanzia.
- ✓ Bambini/e che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola.
- ✓ Residenza nel Comune di Prato.
- ✓ Data di preiscrizione nelle liste d'attesa.

Sono ammessi anche i bambini anticipatori, su richiesta dei genitori, che possono frequentare la scuola con un anno di anticipo. In tal senso si seguono le direttive della Normativa vigente, e, se idonei, possono essere accettati alle seguenti condizioni:

- ✓ disponibilità di posti;
- ✓ accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- ✓ valutazione pedagogico e didattico da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Si precisa altresì che il mancato assolvimento del contributo annuale di frequenza scolastica dell'anno scolastico precedente o la non puntualità dei pagamenti, preclude un'ulteriore iscrizione alla Scuola se non motivata per tempo e concordata con i Responsabili della Gestione dell'Istituto.

4. CALENDARIO ANNUALE

La struttura è aperta dal lunedì al venerdì, da settembre a giugno. I giorni di chiusura per le festività sono stabiliti facendo riferimento al calendario scolastico regionale e d'Istituto, che viene consegnato alle famiglie nel giugno precedente l'anno educativo. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.



5. ORARI E GESTIONE DELL'INGRESSO E USCITA DALLA SCUOLA

La Scuola è aperta dal lunedì al venerdì secondo il seguente orario:

- dalle ore 08:00 alle ore 8:25 ingresso scolastico
- alle ore 8:30 inizio lezioni
- alle ore 16:00 uscita scolastica

MERCOLEDÌ FACOLTATIVO

- alle ore 12:40 o 14:10 il mercoledì pomeriggio è facoltativo per cui è possibile uscire **esclusivamente** prima di pranzo alle 12:40 oppure dopo la ricreazione alle 14:10

Viene offerta la possibilità di una fascia di pre/post-orario per facilitare le famiglie con particolari necessità lavorative:

- dalle ore 07:30 alle ore 8:00 servizio di pre-scuola
- dalle ore 16:15 alle ore 17:00 servizio di post-scuola.

I genitori degli alunni sono invitati ad assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- Gli alunni sono accolti nell'atrio della scuola; i genitori, affidati i bambini al personale dell'accoglienza, sono invitati ad uscire dalla scuola.
- I genitori sono tenuti a prendere personalmente i propri figli all'uscita da scuola, per particolari impedimenti occasionali possono delegare altra persona maggiorenne, previa richiesta scritta sul modulo presente in portineria. La scuola non consegnerà i bambini a persone non provviste di autorizzazione scritta e documento d'identità, né a persone minorenni.
- L'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali e va giustificata nel libretto delle assenze.
- E' possibile l'entrata e l'uscita in orari diversi da quelli riportati solo in casi **eccezionali** per motivi personali.

la famiglia che, eccezionalmente, si trovasse a fare ritardo, deve avvisare tempestivamente la scuola. Ritardi ripetuti saranno oggetto di richiamo da parte della scuola e di eventuale non ammissione del bambino a scuola.

Non è consentito ai genitori, o chi ne fa le veci, di lasciare e far attendere da soli i bambini nelle adiacenze della scuola senza vigilanza o farli entrare nei locali della scuola fuori dell'orario d'entrata, all'insaputa del personale scolastico o di portineria impegnato in altre mansioni.



La scuola non può assumere e non assume alcuna responsabilità rispetto a eventi o danni derivanti da minori lasciati incustoditi e/o fatti entrare senza autorizzazione.

Durante l'orario scolastico non sono permesse visite agli alunni se non espressamente autorizzate dalla Direzione. La Scuola è responsabile dei bambini limitatamente all'orario scolastico sopra indicato.

6. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene erogato, per tutti i plessi scolastici, da una società esterna della quale abbiamo verificato la qualità e serietà della stessa. Per motivi di salute documentati vengono preparate diete speciali:

- per patologie permanenti (diabete, favismo, celiachia, ecc.) attraverso la consegna del certificato medico;
- per motivi di salute attraverso la consegna del certificato medico;
- può essere richiesta una dieta in bianco per motivi di salute improvvisa, comunicandolo direttamente, la mattina stessa, compilando l'apposito modulo. La "dieta in bianco" non può superare i 3 giorni di erogazione, altrimenti è necessario il certificato medico.

Si ricorda che il certificato medico da consegnare in Segreteria Didattica deve essere in originale rilasciato da specialisti (pediatra e/o allergologo). I genitori dei bambini, che presentano allergie e/o intolleranze alimentari, devono comunicarlo nell'atto di iscrizione o comunque perentoriamente alla nascita del problema consegnandoci la certificazione medica relativa.

7. CERTIFICAZIONI PREVISTE PER LE ASSENZE

In caso di malattia, il bambino che rimane assente per oltre 6 giorni (il bambino che rientra a scuola il 6° giorno, il certificato non è necessario), compresi il sabato e la domenica o altri giorni festivi, deve presentare il certificato medico di completa guarigione per essere riammesso. Per garantire la massima tutela all'intero gruppo, la scuola non potrà accogliere il bambino che si presenta al mattino senza certificato medico. Se l'assenza è dovuta invece a motivi familiari e supera i 6 giorni, è richiesta l'autocertificazione da parte del genitore al momento della comunicazione.

8. VESTIARIO E CURA DELLE COSE

Gli alunni dovranno venire a scuola con il grembiule blu secondo le indicazioni fornite dall'Istituto. Durante le lezioni di educazione fisica e tutte le manifestazioni a cui la scuola partecipa, gli alunni adotteranno una divisa scolastica, corrispondente ad una tuta da ginnastica.



Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane il materiale scolastico è indispensabile per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione del bambino per lo sviluppo della sua autonomia:

- I genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto.
- i genitori devono esortare i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e, ogni fine settimana assicurarsi che sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento delle attività scolastiche.
- Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti (giochi vari, gadget elettronici, cellulari, ecc), di cui la scuola non risponde in caso di danneggiamento e smarrimento.

L'abbigliamento di alunni e genitori deve sempre essere consono con l'ambiente educativo che li ospita.

9. VISITE D'ISTRUZIONE

Le visite d'istruzione e le uscite didattiche integrano la programmazione e completano le discipline; sono proposte dalle maestre di classe in sede di Collegio Docenti e approvate dalla Direzione d'Istituto. Durante la riunione di inizio anno scolastico le famiglie vengono informate di alcune gite e visite d'istruzione che l'Istituto valuterà e svolgerà durante l'anno. In corso d'anno verranno proposte altre iniziative di cui i genitori saranno di volta in volta informati nei dettagli (meta, data, orario, ecc.).

10. FOTOGRAFIE E RIPRESE

L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che l'uso di videocamere o macchine fotografiche per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha ovviamente niente a che fare con le norme sulla privacy. Riguardo la pubblicazione di fotografie e riprese sull'annuario, su supporti mobili o materiale cartaceo o anche sul sito della scuola i genitori all'inizio dell'anno scolastico saranno invitati a sottoscrivere un'autorizzazione al riguardo attraverso il modulo sulla privacy, allegato al modulo di iscrizione.

11. ORGANISMI PER LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA

Il **Consiglio d'Istituto** è composto dai membri di diritto (Ente Gestore, Direttrice, Coordinatrici, Insegnanti, Personale ausiliari e Segretaria) e dai rappresentanti delle varie Classi.

Nel corso dell'anno sono organizzate **Assemblee di sezione**. All'interno di ogni classe della Primaria, è prevista la figura di un **Rappresentante dei Genitori** che viene scelto dagli stessi in una riunione che si terrà a Novembre. La sua è una funzione di collaborazione tra la Direzione, le Educatrici e le Famiglie.



E' presente nell'Istituto **l'Associazione Genitori** cui di diritto appartengono tutte le famiglie, con lo scopo di creare una rete di relazioni positive e costruttive, di affiancare e sostenere l'attività educativa della Scuola e di promuovere iniziative a carattere religioso, culturale e ricreativo.

12. PARTECIPAZIONE A ORGANISMI DEL TERRITORIO

La Scuola Primaria, gestita dalla Congregazione delle Suore Carmelitane di S. Teresa, aderisce al progetto della Diocesi di Prato per le Scuole Cattoliche e al regolamento del Coordinamento delle stesse Scuole, e in alcune iniziative collabora con le altre scuole primarie.

Epilogo

I genitori dei bambini iscritti sono tenuti ad osservare il presente regolamento considerando che le norme in esso contenute potranno essere integrate o modificate qualora emergessero nuove normative o esigenze particolari.

Contatti Utili:

Superiora della Comunità	Sr. Maria Anna Shaer	superiora@istitutosangiuseppe.com
Direzione Scolastica	Sr. Paola Zucchelli	direzione@istitutosangiuseppe.com
Gestione Scolastica	Fulvio Cafiero	gestione@istitutosangiuseppe.com
Segreteria Didattica	Sr. Myriam Franchi	info@istitutosangiuseppe.com
Amministrazione	Lucia Cresci	amministrazione@istitutosangiuseppe.com
Web		istitutosangiuseppe.com