

SCUOLA PARITARIA ISTITUTO SUORE MANTELLATE

VIAREGGIO

REGOLAMENTO

STORIA DELL' ISTITUTO "SUORE MANTELLATE"

L'Istituto "Suore Mantellate" di Viareggio venne fondato intorno alla metà del 1800 ed ubicato dal 1853 in una casa in Via della Quarquonia, denominata in seguito Via degli Uffizi e corrispondente alla odierna Via Cesare Battisti.

La casa, che faceva angolo con Via Cairoli, era stata acquistata dalla fondatrice delle Serve di Maria Addolorata per abitarvi e per ospitare le bambine e le adolescenti che alle religiose chiedevano istruzione e lavoro.

Aumentando in modo considerevole il numero delle iscritte fu necessario trovare un'altra sistemazione e venne costruito l'edificio scolastico odierno nel giardino della Villa De Nobili tra le Vie Regia e S. Francesco.

La nuova residenza, costruita esclusivamente ad uso scolastico, venne inaugurata nel 1913 e continuò ad accogliere bambine e adolescenti da "meno di 6 anni" a 16 anni, divise in diversi tipi di scuola: materna (asilo), elementare e di lavoro femminile.

Con il passare del tempo e l'evoluzione della Scuola italiana, l'Istituto si adeguò alla struttura statale istituendo la Scuola Media che venne legalmente riconosciuta nel 1946 insieme all'Istituto Magistrale che si venne formando dietro richiesta dei genitori e rispondendo ai bisogni del territorio versiliese.

Con il passare del tempo e la pressante richiesta del territorio, fu istituita una Scuola Materna che nei primi anni si ispirò ai metodi delle pedagogiste Rosa e Carolina Agazzi (in due sezioni) e Maria Montessori (in una sezione) e una Scuola Elementare.

Nel suo continuum la scuola si è sempre orientata su quanto richiesto dalle linee ministeriali coniugate con i bisogni e le attese del territorio.

Ad oggi l'Istituto "Suore Mantellate" comprende: NIDO D'INFANZIA, SCUOLA DELL'INFANZIA e SCUOLA PRIMARIA ed è ancora gestito dalla Congregazione delle Mantellate Serve di Maria con sede a Pistoia.

SIGNIFICATO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

In relazione al “Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche (DPR 275/1999)”, l’Istituto Suore Mantellate di Viareggio intende:

esprimere la responsabilità di ciascun soggetto qui operante (gestore, coordinatrice, docenti, alunni, genitori) di promuovere l’educazione attraverso l’istruzione;

dimostrare con questo Regolamento interno la maturità civile, culturale e pedagogica che vuole accompagnare l’esercizio dell’autonomia per una Scuola di qualità con criteri di razionalità, libertà e responsabilità.

NIDO DI INFANZIA “PICCOLO PRINCIPE”

Definizione del servizio

Il Nido d’Infanzia “Il Piccolo Principe” è un servizio educativo all’interno dell’Istituto “Suore Mantellate”, che da anni si dedica alla formazione dei bambini e delle bambine attraverso la scuola dell’Infanzia e della scuola Primaria.

Il servizio Nido prende avvio nel 2013, ha una capienza di 25 bambini di età compresa tra i 12 e 36 mesi che si pone come finalità primaria il raggiungimento, da parte del bambino, della propria autonomia, identità e competenze.

Iscrizione

Per quanto riguarda le modalità di accesso, il Nido d’Infanzia “Il Piccolo Principe” è aperto a chiunque ne faccia domanda fino ad esaurimento dei posti disponibili (25).

Qualora le domande fossero superiori alla disponibilità del servizio, verrà redatta una lista di attesa.

L’unica priorità viene riservata ai fratelli e alle sorelle dei bambini già iscritti nella scuola, sempre rispettando l’età minima dei 12 mesi (per l’ingresso al Nido) e la disponibilità dei posti.

Si specifica inoltre che non potranno essere riservati i posti (a vuoto) prima dei 12 mesi compiuti, a meno che non si provveda al pagamento anticipato.

Orari e tariffe di pagamento

Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

Ingresso: dalle ore 8:00 alle ore 9:30

Uscite: alle ore 12:00
dalle ore 13:15-14:00
alle ore 16.00

Nella retta mensile sono compresi i pannolini, le salviette e le creme per il cambio.

Iscrizione: euro 150,00 si paga una volta l'anno (materiale didattico ,detergenti ,ecc)

La retta deve essere versata entro il giorno 10 di ogni mese.

Le modalità di pagamento sono:

- Contanti
- POS presso la segreteria
- Bonifico bancario

Le mensilità non completamente godute non vengono rimborsate. Le eventuali disdette devono essere comunicate per scritto non meno di sessanta giorni prima dal giorno di interruzione della frequenza.

In caso di ritardo della disdetta sarà dovuta l'intera mensilità.

Le disdette devono essere sempre comunicate e se fossero per motivi di salute devono essere accompagnate da un certificato medico.

La normale frequenza al nido potrà essere interrotta o alla fine di Giugno o al termine del servizio, a metà Luglio, chi volesse interrompere prima potrà farlo pagando però la retta fino alla fine di Giugno.

Delega

Per motivi di sicurezza i bambini verranno consegnati solo alle persone delegate, munite di documento di identità e presenti nell'apposito modulo firmato dai genitori.

Ogni modifica in tal senso dovrà essere comunicata alle maestre.

Assenze

Le assenze devono essere comunicate telefonicamente o per messaggio personale all'educatrice di riferimento o nel gruppo whatsapp appositamente creato, entro le ore 9:30.

Per motivi di sicurezza e di organizzazione chi non avvertirà il nido entro tale ora verrà ricontattato dalle educatrici.

Nel caso l'assenza sia dovuta a contrazione di malattie infettive si prega di avvertire sempre le maestre anche per salvaguardare il più possibile la salute di tutti, (bambini, genitori, personale del nido).

Dopo 5 gironi consecutivi di assenza (inclusi sabato e domenica) il bambino/a verrà riammesso al nido previa presentazione del certificato medico.

Non è necessario il certificato medico in caso di assenza legata a motivi familiari se comunicati anticipatamente.

Malattie

Il bambino/a non potrà frequentare il nido in caso di:

- febbre superiore ai 37,5° C
- malattie esantematiche
- congiuntivite
- dissenteria
- vomito
- pediculosi

Nel caso il bambino/a manifesti qualche sintomo sopra elencato, i genitori dovranno provvedere tempestivamente al suo ritiro.

Farmaci

Non è prevista la somministrazione di farmaci da parte del personale .

Ciò potrà avvenire solo in casi di particolare emergenza (farmaci salvavita) e previa certificazione del pediatra. Il certificato dovrà contenere le informazioni circa le modalità di somministrazione e conservazione del farmaco.

Pasti

Il nido è dotato di cucina interna .

Per il bambino/a che avesse delle intolleranze alimentari, la famiglia provvederà a presentare un certificato medico con indicazioni riguardanti gli alimenti che il bambino potrà assumere.

Orario indicativo:

Ore 08:00-9:30	accoglienza e gioco libero
09:20-09:30	igiene personale (prima della merenda)
09:30-10:00	merenda
10:00-10:15	igiene personale (dopo la merenda)
10:00-11:30	attività/proposte educative
11:00-11:30	cambio pannolino
11:30-11:45	igiene personale prima del pranzo
12:00	prima uscita (senza pranzo)
11:45-12:00	preparazione al pranzo
12:00-13:00	pranzo
13:00-13.30	igiene personale/cambio pannolino
13:15-14:00	seconda uscita/ gioco libero
13:00-13:45	cambio pannolino e preparazione al riposo pomeridiano
13:00-15:20	riposo pomeridiano
15:20-15:30	cambio pannolino/igiene personale
15:30-15:45	merenda (personale)
15:45-16:00	terza ed ultima uscita

COSA SERVE AL BAMBINO/A

Per il pranzo:

n°2 bavaglino alla settimana (uno verrà riconsegnato il mercoledì, l'altro il venerdì insieme al

resto del cambio degli asciugamani)

n°1 biberon o bicchiere con beccuccio (secondo l'abitudine)

Per il cambio:

n°1 asciugamano per il viso e le mani

n°1 asciugamano per il cambio pannolino

entrambi gli asciugamani dovranno avere scritto (o ricamato) il nome e l'iniziale del cognome del bambino/a e quello per il viso/mani dovrà avere un'asola (fettuccia) per appenderlo.

Per la giornata

Un paio di ciabattine/scarpine con suola antiscivolo

Un sacchetto di stoffa da riporre nell'armadietto con i cambi completi per ogni evenienza, con nome e iniziale cognome.

Il cambio sarà da controllare periodicamente (anche per stagione) e dovrà contenere:

-2/3 paia di calzini

- almeno 2 body o mutandine

- almeno 2 magliette o felpe (secondo stagione)

- almeno 2 paia di pantaloni (secondo stagione)

Un ciuccio con cordino con iniziali nome (se usato).

Per la nanna

n°1 cucino con federa con nome e iniziale cognome (se usato)

n°1 copertina con nome e iniziale cognome (per l'autunno e l'inverno)

un sacchetto per contenerli con nome e iniziale cognome.

Bavaglino, asciugamani e federe dovranno essere posizionati sopra l'armadietto ogni lunedì e verranno riconsegnati dal personale ogni venerdì

Ricordiamo che i bambini dovranno essere vestiti in modo comodo per potersi muovere liberamente e per agevolare le educatrici durante il cambio, chiediamo di non far indossare loro: cinture, salopette, pantaloni troppo stretti, bretelle e tute intere.

Ricordiamo che è ASSOLUTAMENTE VIETATO portare oggetti di piccole dimensioni che possano causare soffocamento se ingerite.

SCUOLA DELL' INFANZIA

ART. 1 - FUNZIONAMENTO

- La scuola è aperta dal mese di Settembre al mese di Giugno compresi. La Scuola, in linea di massima, segue il calendario scolastico indicato dal Ministero della Pubblica Istruzione e pubblicato annualmente dalla Regione Toscana. La scuola ha comunque la facoltà di sospendere le attività scolastiche qualora, per eventi straordinari (forti nevicate, allagamenti, gravi guasti alla struttura) o in caso di iniziative particolari (es: gita d'istituto, feste scolastiche, convegni, corsi di formazione per il corpo docente, ecc.) lo ritenga necessario, con avviso alle famiglie.
- Con la prima Assemblea generale, ai genitori verrà consegnato il calendario scolastico e il regolamento d'Istituto.

ART.2- ORARI

- La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
Prima uscita: ore 12,15
Uscita intermedia: ore 14
Uscita ultima: ore 16
- L'orario di ingresso è compreso tra le ore 8,00 e le ore 9 e non oltre.

E' importante ricordare che l'orario di entrata e di uscita (anche anticipata), devono essere rigorosamente rispettati dai genitori.

Permessi di entrata ed uscita: le particolari richieste di entrata e/o uscita in orari diversi da quelli stabiliti dalla Scuola, (visite mediche, terapie ecc.) devono essere comunicate per tempo alle insegnanti di classe o per email alla segreteria.

ART. 3 - ORGANI COLLEGIALI

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

COLLEGIO DOCENTI:

Il collegio docenti è composto dal personale insegnante, da eventuali assistenti al sostegno scolastico della scuola e dal coordinatore. Si occupa della programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati; esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento allo scopo di individuare le strategie più adeguate per la loro integrazione. Di ogni riunione viene redatto verbale.

ART. 4 - MODALITA' DI CONSEGNA E RITIRO DEI BAMBINI

- Per garantire la massima serenità ai bambini e non interrompere le attività delle sezioni, raccomandiamo ai genitori lo scrupoloso rispetto degli orari di entrata e uscita.
- Il bambino deve essere accompagnato all'interno dell'edificio scolastico e affidato alla cura dell'insegnante e/o del personale presente.
- Nel momento del congedo il genitore, o chi per esso, ha l'obbligo di avvisare l'insegnante e/o il personale presente che prende in consegna il bambino.
- Nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino, dovranno comunicare il nome della persona da essi delegata, tramite apposito modulo in segreteria.
- Non possono essere affidati i bambini ai minori di anni 18.
- Per ragioni di sicurezza Vi preghiamo di non sostare nei locali della scuola oltre al tempo necessario per la consegna/ritiro del bambino.
- Si raccomanda i genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale docente durante il momento della consegna e/o del ritiro, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza dei bambini. I colloqui potranno essere richiesti previo appuntamento con il docente.
- Si raccomanda inoltre ai genitori di consegnare velocemente al mattino i bambini al personale della Scuola, in quanto un tempo prolungato non consente al bambino di affrontare serenamente il distacco dal genitore.
- L'accoglienza al mattino (ore 7.45 – 9.00), si effettua unicamente nel Salone polivalente della nostra Scuola, con la consegna dei bambini al personale presente.

- Si raccomanda ai genitori di leggere tutti gli avvisi che saranno affissi sulla bacheca all'ingresso della Scuola, e di controllare giornalmente gli armadietti.

ART. 5 - ISCRIZIONI

- Compilazione modulo e versamento quota d'iscrizione presso la segreteria della scuola, da parte dei genitori. In caso di ritiro, tale quota non verrà restituita.
- Occorre portare due foto formato tessera del bambino.

ART. 6 - RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

- La retta mensile di frequenza per l'anno scolastico deve essere versata in segreteria
- Le rette sono 10, perché i costi sono stati divisi in 10 mensilità. Le attività didattiche partono da inizio settembre e terminano il 30 giugno.
Per cui anche il mese di giugno deve essere pagato. L'eventuale assenza di tutto il mese di giugno va comunicata alla Scuola entro il 31 marzo, ed in tale modo si potrà godere di uno sconto del 40% della retta. Questo per motivi organizzativi relativi al rapporto numericoinsegnanti/bambini ed alla programmazione delle attività del mese di giugno.
- La retta potrà variare all'inizio di ogni anno scolastico.
- La retta dovrà essere versata entro il giorno 5 del mese di competenza. Il pagamento potrà avvenire con le seguenti modalità: contanti, POS in segreteria o bonifico sui c/c bancario intestato alla Scuola: BCC Pontassieve IBAN: IT75E0873602801000000603853
- In caso di mancato pagamento della retta si provvederà a sollecito verbale, e successivamente scritto.
- La segreteria della scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 11,30
- In occasione delle vacanze natalizie e pasquali è dovuta la retta intera (perché retta annuale)
- In caso di ritiro del bambino dalla scuola per passaggio ad altro istituto, la retta sarà dovuta fino al mese di cessazione della frequenza, se comunicato per iscritto alla segreteria con un preavviso di almeno un mese.
- Non è prevista la possibilità di ritirare il bambino nel mese di giugno, per tale motivo la retta va pagata anche se il bambino non frequenta più la Scuola.

ART. 7 - SERVIZIO MENSA

- I pasti sono cucinati dalle nostre cuoche nella cucina interna della Scuola, che operano seguendo normative e i criteri dell'HACCP e con l'utilizzo di materie prime ed alimenti di alta qualità di fornitori locali selezionati. La cucina viene controllata periodicamente dal Servizio d'Igiene Pubblica dell'AUSL.
- Il menù della Scuola è stagionale, autorizzato in quanto bilanciato ed idoneo per una crescita corretta del bambino.
- Per la gestione delle diete speciali (intolleranze o allergie alimentari) serve il certificato del pediatra di libera scelta. Per eventuali variazioni temporanee del menù, per motivi di salute, tali variazioni saranno possibili solo tramite presentazione di certificato medico.

ART. 8 - MALATTIE

- In caso di segni di indisposizione: vomito, diarrea (tre episodi di scariche diarroiche) congiuntivite, febbre superiore a 37,5°, ossiuriasi, mughetto del cavo orale, pediculosi, sintomi di malattie infettive, eruzioni cutanee sospette, durante la frequenza, le insegnanti avviseranno i genitori, i quali dovranno provvedere tempestivamente al ritiro e all'allontanamento del proprio bambino dalla scuola.
- Le assenze per malattia (anche infettiva) superiore a 5 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) devono essere giustificate da certificato medico.
- La somministrazione dei medicinali è limitata ai casi di assoluta necessità e quando la

somministrazione è indispensabile durante l'orario scolastico.

(I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o dai Medici di medicina generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile);

Sarà cura del genitore somministrare il farmaco prescritto, per tutta la durata del trattamento, nell'orario scolastico.

Ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Piano Individuale di intervento o che questo risulti inefficace.

- La vita di comunità si fonda sul rispetto reciproco. Per evitare ovvie occasioni di contagio invitiamo i genitori a valutare le condizioni di salute dei propri bambini. Invitiamo pertanto i genitori a segnalare tempestivamente alla Scuola l'insorgenza di eventuali malattie infettive.
- In caso d'infortunio a scuola, per la denuncia all'assicurazione, è necessario portare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso entro 3 giorni dall'infortunio.
- Pediculosi: si consiglia di controllare settimanalmente i capelli dei bambini per prevenire lapediculosi.

ART. 9 - INSERIMENTO

- I nuovi iscritti saranno inseriti a partire dal mese di Settembre.
- Le modalità di inserimento avverranno in modo graduale, esse verranno concordate con l'insegnante della propria sezione, facendo particolare attenzione al benessere dei bambini e ai loro particolari bisogni.
- Si inseriscono i bambini che hanno compiuto i tre anni di età, secondo le indicazioni vigenti in materia di iscrizioni da parte del Ministero della Pubblica Istruzione.

ART. 10 - CORREDO DEL BAMBINO

(MATERIALE A CARICO DELLE FAMIGLIE)

Sacchetto di stoffa da lasciare nell'armadietto con il nome del bambino, e contenente il cambio personale (adatto alla stagione), costituito da : 1 maglia, 1 paio di calze, 2 paia di mutandine, 1 maglietta intima, 1 paio di pantaloni, 1 bustina di plastica per indumenti sporchi, 1 bavaglia con elastico, 1 asciugamano piccolo e 1 portabavaglia : su questi oggetti si deve mettere il nome del bambino.

- L'abbigliamento per la scuola dovrà essere comodo, senza cinture o bretelle, e le scarpe dovranno avere rigorosamente un'allacciatura a strappo.
- Il grembiolino è utilizzato come divisa scolastica e deve riportare il nome del bambino. E' a quadretti celeste e bianco per i maschietti e a quadretti rosa e bianco per le femminucce. La scuola utilizza solo materiali a base d'acqua, atossici e lavabili.
- Non si possono portare a scuola oggetti di piccole dimensioni che possano causare soffocamento se ingeriti. La scuola non si assume alcuna responsabilità sugli oggetti portati dai bambini.

L'iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento della Scuola.

SCUOLA PRIMARIA

ART. 1 - FUNZIONAMENTO

• La Scuola, segue il calendario scolastico indicato dal Ministero della Pubblica Istruzione e pubblicato annualmente dalla Regione Toscana. La scuola ha comunque la facoltà di sospendere le attività scolastiche qualora, per eventi straordinari (forti nevicate, allagamenti, gravi guasti alla struttura) o in caso di iniziative particolari (es: gita d'istituto, feste scolastiche, convegni, corsi di formazione per il corpo docente, ecc.) lo ritenga necessario, con avviso alle famiglie. Il Consiglio di Istituto stabilisce i giorni di festività facoltativa, in base all'autonomia scolastica.

ART.2- ORARI

• La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,10.
L'orario d'ingresso è compreso tra le ore 7,45 (pre-scuola fino alle ore 8,00 compreso nella retta) e le ore 8,00. Alle ore 8,15 inizio lezione.
Prima uscita: ore 12,50
Uscita intermedia: ore 14
Uscita ultima: ore 16,10

E' importante ricordare che l'orario di entrata e di uscita (anche anticipata), devono essere rigorosamente rispettati dai genitori.

Permessi di entrata ed uscita: le particolari richieste di entrata e/o uscita in orari diversi da quelli stabiliti dalla Scuola, (visite mediche, terapie ecc.) devono essere comunicate tramite email alla segreteria.

ART. 3 - ORGANI COLLEGIALI

Sono istituiti i seguenti organi collegiali:

COLLEGIO DOCENTI:

il collegio docenti è composto dal personale insegnante, da eventuali assistenti al sostegno scolastico della scuola e dal coordinatore. Si occupa della programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati; esamina i casi di alunni che presentano particolari difficoltà di inserimento allo scopo di individuare le strategia più adeguate per la loro integrazione. Di ogni riunione viene redatto verbale.

CONSIGLIO DI CLASSE:

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti che insegnano nella classe, è presieduto dalla Coordinatrice delle Attività didattiche o dal suo vicario. Si occupa di coordinare le attività di classe, della programmazione didattica disciplinare ed interdisciplinare e si riunisce in seduta di scrutinio in occasione delle valutazioni periodiche e finali. Di ogni riunione viene redatto verbale.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, in ottemperanza alla normativa, è composto su base democratica da rappresentanti di tutte le componenti della Scuola:

- Il Presidente dell'Ente Gestore o un suo Delegato;

- La Coordinatrice delle Attività Didattiche;
- Rappresentanti dei docenti della Scuola dell'Infanzia;
- Rappresentanti dei docenti della Scuola Primaria;
- Rappresentanti dei Genitori di entrambi i gradi;
- Rappresentanti del personale non docente;

Il numero dei membri per ognuna delle suddetti componenti è deciso annualmente dall'Ente Gestore anche in rapporto al numero delle famiglie degli alunni iscritti e del Personale impiegato nella Scuola.

Il Consiglio di Istituto, come previsto dalla normativa di riferimento, è presieduto e convocato (di comune accordo con la Direzione della Scuola) da un Rappresentante dei Genitori, eletto nella prima seduta di ogni anno scolastico a scrutinio segreto o per acclamazione.

Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno due volte nel corso di un anno scolastico.

Il Consiglio di Istituto è un organo "di indirizzo". Discute della vita della Scuola nei suoi aspetti generali di proposta educativa, di attività scolastica ed extrascolastica, si occupa di promuovere l'immagine della Scuola nella città, di proporre iniziative, di promuovere la partecipazione dell'Istituto a manifestazioni ed iniziative di rilevanza culturale e didattica. Fatta salva la responsabilità dell'Ente Gestore in merito a questioni economiche-amministrative e gestionali, può proporre progetti, eventuali investimenti o acquisti necessari all'attività scolastica, iniziative culturali e di socializzazione, approva il Regolamento di Istituto e collabora alle linee educative della Scuola in merito all'indirizzo educativo e formativo ed è vincolato in merito a quanto convenuto dal Consiglio stesso.

ART. 4 - MODALITA' DI CONSEGNA E RITIRO DEGLI ALUNNI

- Per garantire la massima serenità ai bambini e non interrompere le attività delle lezioni, raccomandiamo ai genitori lo scrupoloso rispetto degli orari di entrata e uscita.
- l'alunno può essere accompagnato all'interno dell'edificio scolastico e affidato all'insegnante e/o al personale presente, restando fuori dall'aula. I genitori possono entrare in aula solo per comunicazioni urgenti.
- Nel caso in cui i genitori non potessero ritirare personalmente il bambino, dovranno comunicare il nome della persona da essi delegata, tramite apposito modulo in segreteria.
- Per ragioni di sicurezza Vi preghiamo di non sostare nei locali della scuola oltre al tempo necessario per la consegna/ritiro dell'alunno.
- Si raccomanda i genitori di non fermarsi per effettuare colloqui con il personale docente durante il momento della consegna e/o del ritiro, in quanto il personale è impegnato nella vigilanza degli alunni. I colloqui potranno essere richiesti previo appuntamento con il docente.
- Si raccomanda ai genitori di leggere tutti gli avvisi che saranno comunicati sia in forma scritta sia digitale.

ART. 5 - ISCRIZIONI

- Compilazione modulo e versamento quota d'iscrizione presso la segreteria della scuola, da parte dei genitori. In caso di ritiro, tale quota non verrà restituita.
- Il genitore all'atto dell'iscrizione deve dichiarare che il proprio figlio sia in regola con gli obblighi vaccinali. Compito delle autorità competenti verificarne la veridicità.
- Occorre portare due foto formato tessera del bambino.

ART. 6 - RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

- La retta mensile di frequenza per l'anno scolastico deve essere versata in segreteria
- Le rette sono 9, perché i costi sono stati divisi in 9 mensilità, che comprendono il costo del CLIL obbligatorio.

- La retta potrà variare all'inizio di ogni anno scolastico.
- La retta dovrà essere versata entro il giorno 5 del mese di competenza. Il pagamento potrà avvenire con le seguenti modalità: contanti, POS presso la segreteria o bonifico sul c/c bancario intestato alla Scuola: BCC Pontassieve IBAN: IT75E0873602801000000603853
- In caso di mancato pagamento della retta si provvederà a sollecito verbale, e successivamente scritto.
- La segreteria della scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 11,30.

ART. 7 - SERVIZIO MENSA

- I pasti sono cucinati dalle nostre cuoche nella cucina interna della Scuola, che operano seguendo normative e i criteri dell'HACCP e con l'utilizzo di materie prime ed alimenti di alta qualità di fornitori locali selezionati. La cucina viene controllata periodicamente dal Servizio d'Igiene Pubblica dell'AUSL.
- Il menù della Scuola è stagionale, autorizzato in quanto bilanciato ed idoneo per una crescita corretta del bambino.
- Per la gestione delle diete speciali (intolleranze o allergie alimentari) serve il certificato del pediatra di libera scelta. Per eventuali variazioni temporanee del menù per motivi di salute, tali variazioni saranno possibili solo tramite presentazione di certificato medico.

ART. 8 - MALATTIE

- In caso di segni di indisposizione dell'alunno l'insegnante provvederà ad avvertire telefonicamente i genitori. Qualsiasi assenza dalla scuola, deve essere giustificata dai genitori per iscritto sull'apposito libretto.
- Le assenze per malattia (anche infettiva) superiore a 5 giorni consecutivi (compresi sabato e domenica) devono essere giustificate da certificato medico.
- La somministrazione dei medicinali è limitata ai casi di assoluta necessità e quando la somministrazione è indispensabile durante l'orario scolastico.

(I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o dai Medici di medicina generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile);

Sarà cura del genitore somministrare il farmaco prescritto, per tutta la durata del trattamento, nell'orario scolastico.

Ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Piano Individuale di intervento o che questo risulti inefficace.

- La vita di comunità si fonda sul rispetto reciproco. Per evitare ovvie occasioni di contagio invitiamo i genitori a valutare le condizioni di salute dei propri bambini. Invitiamo pertanto i genitori a segnalare tempestivamente alla Scuola l'insorgenza di eventuali malattie infettive.
- In caso d'infortunio a scuola, per la denuncia all'assicurazione, è necessario portare in segreteria il certificato del Pronto Soccorso entro 3 giorni dall'infortunio.

L'iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del presente regolamento della Scuola.

Il tempo trascorso nella scuola è formativo se ogni membro della comunità scolastica concorre alla crescita personale e di gruppo. E', pertanto, necessario che tutti s'impegnino ad osservare i rispettivi regolamenti.

DOCENTI

Art. 1 – I Docenti svolgono la loro attività nella massima libertà di insegnamento garantita dalla Costituzione Italiana e secondo la propria coscienza, professionalità e attitudine, e sono responsabili del loro operato esclusivamente nei confronti dell'Ente Gestore della Scuola.

Art. 2 - I Docenti sono tenuti a perseguire le finalità educative proprie della Scuola, definite nel PTOF; a stendere annualmente la programmazione educativo- didattica; a pianificare le attività intra ed extrascolastiche. Collaborano, inoltre, nell'attuazione dei progetti e nelle attività, elaborati annualmente dai vari Organi Collegiali.

Art. 3 -Hanno il compito di osservare e far rispettare agli alunni le norme contenute nel Regolamento; devono segnalare alla Coordinatrice delle Attività Didattiche, con tempestività, tutto ciò che può nuocere al positivo andamento della vita scolastica.

Art. 4 - Vigilano sugli alunni in ogni momento e luogo durante l'attività scolastica, secondo orari e modalità prestabilite dalla Coordinatrice, sentito il parere del Collegio Docenti: in particolare, prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle stesse, incluso l'intervallo e la pausa tra attività didattiche del mattino e del pomeriggio.

Art. 5 - Ogni docente è responsabile del materiale in dotazione ed è suo compito sorvegliare sul rispetto assoluto delle norme di sicurezza che sono definite, insieme a quelle del pronto soccorso, da appositi regolamenti predisposti dai responsabili, di concerto con la Dirigenza.

Art. 6 - I Docenti sono tenuti a comunicare agli alunni gli esiti delle prove, scritte (da riconsegnare, di norma, entro 15 giorni dalla esecuzione) e orali, con le relative motivazioni ogni volta che ne venga fatta esplicita richiesta.

Art. 7 - Per quanto riguarda le norme di prestazione del servizio, essi debbono fare riferimento alle modalità stabilite dal "Regolamento interno di Istituto".

Art. 8 - Negli ambienti della scuola è vietato fumare.

ALUNNI

Art. 1 - Gli alunni sono tenuti a presentarsi ogni giorno a scuola puntuali e in ordine, a portare il materiale scolastico necessario per le attività del giorno. Non sono ammessi nella scuola libri, giornali, video-giochi o altro che contrastino con i principi educativi o che potrebbero essere di disturbo all'attività scolastica, e strumenti che possano risultare nocivi a se stessi e agli altri.

Gli alunni che portano a scuola il cellulare devono lasciarlo spento e chiuso nella cartella; diversamente verranno ritirati e consegnati in Presidenza, dove rimarranno a disposizione dei genitori. Durante l'orario scolastico è sempre possibile comunicare con la famiglia tramite la segreteria della scuola.

Art. 2 - Il diario e il libretto delle comunicazioni (dove previsto) sono documenti scolastici:

- vanno usati per annotare compiti e per le comunicazioni scuola-famiglia;
- può essere chiesto in visione dalla Coordinatrice, dagli insegnanti e dai genitori;
- va portato ogni giorno a scuola e deve essere tenuto in ordine.

Art. 3 - Le assenze sono giustificate in forma scritta, dall'insegnante della 1^a ora. In base a quanto previsto dal DPR Presidente della Repubblica 1518/1967, art. 42 ed ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana (Comitato Regionale per la Pediatria del 24/01/2013) il Certificato di riammissione a scuola è necessario dopo un'assenza per malattia di oltre cinque giorni

Art. 4 - In caso di ritardo, gli alunni dovranno presentare giustificazione scritta da parte di un genitore alla segreteria; dopo tre ritardi non giustificati, la Coordinatrice si riserva di chiamare i genitori.

Art. 5 - L'abbigliamento quotidiano sia improntato a criteri di serietà e rispetto.

Art. 6 - Ognuno è responsabile delle proprie cose, del proprio banco, dell'aula, della palestra con tutte le sue attrezzature e degli ambienti utilizzati.

La scuola non risponde delle perdite, dei furti di denaro e/o di oggetti personali.

Il risarcimento dei danni arrecati all'ambiente è a carico di chi li ha effettuati;

nell'impossibilità di individuare il responsabile, il risarcimento è a carico della classe o di tutta la scuola.

GENITORI

Art. 1 - I genitori che iscrivono i loro figli in questa scuola si impegnano a conoscere il Piano dell'Offerta Formativa all'atto dell'iscrizione, a collaborare nei tempi e modalità previste dalla Scuola; sono tenuti a partecipare attivamente alla sua azione educativa, collaborando con i docenti e informandosi periodicamente sull'andamento scolastico dei figli.

Hanno il diritto di:

- conoscere il funzionamento della scuola (orari, modalità di programmazione dell'attività educativa e didattica, progettazione di interventi che arricchiscono l'offerta formativa, servizi,...);
- avanzare proposte, tramite i loro rappresentanti negli OO.CC., finalizzate al miglioramento del servizio per quanto riguarda gli aspetti organizzativi;
- ricevere informazioni sulla situazione didattico-disciplinare dei loro figli, sia attraverso le schede periodiche sia ogni volta che il Consiglio di Classe o singolarmente gli insegnanti rilevino situazioni irregolari, di disagio personale o di difficoltà nel percorso scolastico;
- incontrare gli insegnanti o la dirigenza per colloqui diretti. Il calendario di ricevimento dei singoli insegnanti e quello dei ricevimenti generali sono definiti annualmente e comunicati alle famiglie.

La scuola è sempre disponibile al dialogo con le famiglie. Oltre all'orario di ricevimento regolare, è possibile concordare modalità diverse di colloquio con gli insegnanti, in modo da venire incontro a particolari e motivate esigenze. La convocazione dei Consigli di classe o delle Assemblee viene comunicata, congiuntamente all'o.d.g., almeno 5 giorni prima della data prevista.

E' necessario che i genitori avvisino la dirigenza di eventuali problemi di salute dei figli in modo che sia possibile intervenire efficacemente nel bisogno.

Art. 2 - I genitori non possono entrare nelle aule o in ambienti attigui ad esse durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione della Coordinatrice.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il Regolamento di Disciplina, facente parte del Regolamento di Istituto, si ispira alle indicazioni contenute nel Dpr n.249 del 24.06.1988 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) come modificato dalle direttive del Ministero della Pubblica Istruzione del 15.03.2007 n.30

La Scuola in armonia con i diritti sanciti dalla Costituzione Italiana, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che da questa gli sono riconosciuti. Sempre nel rispetto dei diritti sanciti dalla Costituzione e dal Codice Civile è attribuito ai genitori il dovere di educare i propri figli e la Scuola chiede loro una fattiva collaborazione nell'ambito delle corresponsabilità educative.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e alla situazione personale dell'alunno.

La scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Gli alunni hanno il dovere di concorrere al buon andamento dell'Istituto e di tenere un comportamento corretto in relazione a tutti gli aspetti della vita scolastica.

Le mancanze cui gli stessi possono andare incontro non osservando i propri doveri sono elencate nella sottostante tabella con le relative sanzioni e procedure.

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	PROCEDURE
Disturbo del normale svolgimento dell'attività scolastica: parlare a sproposito, cantare, far rumore, alzarsi in continuazione ...	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusioni da attività ricreative	Convocazione dei genitori <i>da parte del team</i> Comunicazione al Dirigente
Episodi di violenza e aggressività incontrollata verso coetanei e/o personale della scuola	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusioni da attività ricreative, ludico-sportive, uscite didattiche e gite	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori <i>da parte del team</i> Comunicazione al Dirigente
Derisione intimidazione bullismo Aggressioni fisiche o molestie Espressioni lesive dell'altrui personalità e che incitano all'odio e al disprezzo delle diversità (handicap, culture, idee religiose ...)	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusioni da attività ricreative, ludico-sportive, uscite didattiche e gite	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori Comunicazione al Dirigente
Sporcare intenzionalmente Danneggiare oggetti e attrezzature del patrimonio scolastico Appropriazione o danneggiamento di oggetti altrui	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Risarcimento dei danni Esclusioni da attività ricreative, ludico-sportive, uscite didattiche e gite	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori Comunicazione al Dirigente
Lancio di cose e cibo durante la mensa, portamento scorretto e un linguaggio non adeguato al contesto	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusioni da attività ricreative, ludico-sportive, uscite didattiche e gite Sospensione da 1 a 5 giorni dallo spazio mensa	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori Comunicazione al Dirigente
Uso di linguaggio volgare e offensivo verso i compagni, il personale della scuola ... in contesto scolastico e non	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusione da attività ricreative, ludico-sportive, uscite didattiche e gite	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori Comunicazione al Dirigente
Portare a scuola oggetti non pertinenti o pericolosi	Ritiro degli oggetti e consegna al termine della lezione (o ai genitori) Esclusioni da attività ricreative, ludico-sportive	Annotazione sul diario Convocazione dei genitori Comunicazione al Dirigente
Alterazione di documenti	Richiamo verbale immediato Richiamo scritto Esclusioni da attività ricreative	Annotazione sul diario e comunicazione ai genitori se l'azione è grave e ripetuta Comunicazione al Dirigente

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 - Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe o d'istituto, essere volti alla promozione personale e culturale degli allievi e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Art. 2 – Devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici, perché le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante dell'attività didattica della classe.

Art. 3 – Devono presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza.

Art. 4 – Devono essere decisi dal Consiglio di Classe (risultare a verbale) e di norma essere approvati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Per le visite guidate che si svolgono nell'arco della giornata basta l'approvazione della Coordinatrice.

Ogni classe non può utilizzare, di norma, più di sei giorni tra visite guidate e i viaggi di istruzione.

Art. 5 – I docenti devono predisporre materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione, fornisca le appropriate informazioni, durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca nuove iniziative.

Art. 6 – Le adesioni, firmate dai genitori, sono vincolanti per la partecipazione e, in caso di mancata partecipazione, le quote non saranno restituite se non nella parte riguardante spese non effettuate.

Art. 7 – Le classi devono essere accompagnate da due docenti e comunque almeno un docente ogni 15 alunni.

Art. 8 – Le classi della Scuola Primaria, di norma, non effettuano gite scolastiche della durata di più giorni. Queste possono essere effettuate in via eccezionale, a condizione che la Scuola sia svincolata da ogni responsabilità e ogni bambino sia accompagnato da almeno un genitore o un tutore.

NORME CONCLUSIVE

Art. 1 – Il presente regolamento, fatto salvo il parere vincolante dell'Ente Gestore, il quale ha la responsabilità ultima sull'organizzazione della Scuola e delle attività, può essere modificato dal Consiglio di Istituto, dopo aver acquisito il parere consultivo del Collegio dei Docenti (secondo le norme stabilite nel Regolamento di Istituto).