

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA "ANGELA MERICI"

1. Rapporti con le famiglie

La scuola ritiene fondamentale il rapporto con le famiglie, nella convinzione che l'educazione del bambino debba essere il più possibile unitaria. Pertanto durante l'anno vengono effettuati, secondo appuntamenti prestabiliti, momenti di incontro assembleari e colloqui individuali periodici con ogni famiglia. I genitori possono poi incontrare gli insegnanti prenotando il colloquio sul registro elettronico, se desiderano invece incontrare il personale direttivo è necessario richiedere

l'appuntamento scrivendo alla mail accoglienza@scuolangelamerici.it

Proprio per l'importanza riconosciuta alla collaborazione scuola-famiglia, i rapporti devono essere improntati alla massima disponibilità e rispettosi di un ordine nei modi e nei tempi. Le comunicazioni scuola-famiglia sono normalmente trasmesse attraverso i seguenti canali:

- a mezzo posta elettronica per le comunicazioni istituzionali
- sito internet per le notizie sulla vita della scuola
- prenotazione colloqui

Le riunioni degli organismi che riguardano la partecipazione delle famiglie (es. riunioni con i Rappresentanti dei Genitori o di Interclasse), vengono comunicate via mail.

2. Orari

Le attività didattiche si svolgono in orario antimeridiano dal lunedì al venerdì con il seguente orario: dal LUNEDÌ al GIOVEDÌ dalle ore 8.00 alle ore 13.30, il VENERDÌ dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Il SABATO la scuola resta chiusa.

3. Ingresso e uscita degli alunni

Ingresso – i bambini, all'arrivo, sono accolti dal personale nell'atrio della Scuola a partire dalle ore 7.50. **In caso di ritardo** è necessario che il genitore si rivolga in Accoglienza per la firma della giustificazione in fondo al diario. Solo i bambini iscritti al pre-scuola potranno entrare a scuola dalle 7.30.

I bambini al mattino verranno accolti dalle insegnanti nell'atrio della scuola

Uscita – I genitori, al termine delle attività, ritirano i propri figli nei luoghi indicati ad inizio anno per le singole classi. Gli alunni di tutte le classi saranno sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti verso l'uscita.

I bambini vengono consegnati esclusivamente ai membri della famiglia o a persone da loro preventivamente indicate e delegate per iscritto.

Eventuali uscite anticipate sono autorizzate solo in presenza di almeno un genitore o di altri adulti muniti di delega scritta. Per le uscite anticipate è necessario compilare sul diario il " permesso di uscita anticipata".

4. Servizi integrativi

Per rispondere alle esigenze delle famiglie la scuola offre una serie di servizi extra-scolastici: pre-scuola, doposcuola e prolungato. Ogni famiglia deve farne richiesta

all'inizio dell'anno compilando l'apposito modulo.

5.Ritardi

A chi non è iscritto al servizio di prolungato ma ne usufruisce a causa di ritardi di vario genere verrà computata la cifra di 5 euro al giorno.

Si ricorda inoltre che il servizio di prolungato si conclude **tassativamente** alle ore 18.00.

Chi per tre volte non rispetterà tale orario **NON POTRA' PIU' ESSERE AMMESSO AL SERVIZIO.**

6.Mensa

La prenotazione del pasto va effettuata attraverso **l'App Mensa** entro e non oltre le 9.00 del mattino indicando anche l'orario di uscita dal doposcuola.

La mancata compilazione del format indica l'assenza al pasto per quel giorno.

7.Segreteria Amministrativa e Accoglienza

Per garantire ordine e precisione nei rapporti tra le famiglie e la scuola, è necessario fare riferimento alla Segreteria e all'Accoglienza per le diverse comunicazioni, segnalazioni di problemi o richieste, informazioni varie e pagamenti.

A tale proposito si precisa che la comunicazione di eventuali cambiamenti improvvisi dell'orario di uscita dei bambini (ad esempio: uscita anticipata dal doposcuola, decisione di non effettuare il doposcuola in un giorno specifico, sostituzione della persona delegata al ritiro dei bambini nonché qualsiasi altra comunicazione) **dovrà essere effettuata entro le ore 9.00 alla mail dell'Accoglienza.**

8.Dati personali

In caso di variazione dei dati personali, quali numeri di telefono, indirizzi ecc..., è necessario **comunicarli tempestivamente in Accoglienza tramite mail.**

9.Foto video

Ogni genitore dovrà dichiarare tramite un apposito modulo se acconsente o meno alla pubblicazione di foto e video del proprio figlio/a sui social e sul sito della scuola. La scelta può essere sempre modificata in corso d'anno rivolgendosi all'accoglienza.

10.Assicurazioni

Ogni bambino è assicurato contro gli infortuni e la responsabilità civile per quanto accade all'interno della Scuola **in orario scolastico. Sono altresì assicurati i bambini durante l'orario del doposcuola o che frequentano il tempo prolungato.** Il costo è compreso nella retta mensile.

Nota bene: l'assicurazione non copre gli eventuali incidenti che dovessero verificarsi al di fuori dell'orario scolastico ivi compreso quello relativo al doposcuola (ad esempio: l'assicurazione non risponde nei confronti di eventuali incidenti che dovessero verificarsi nel giardino o sul campo di gioco al termine del doposcuola).

11.Viaggi d'istruzione, uscite didattiche

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione hanno una valenza didattico-educativa e sono strettamente correlati alla programmazione annuale predisposta dai docenti. Sono elaborati, valutati ed approvati dal Collegio Docenti e successivamente condivisi con i Referenti di Classe.

- Le visite e i viaggi d'istruzione sono riservati esclusivamente agli alunni e ai docenti accompagnatori.
- Gli alunni e i docenti accompagnatori sono assicurati contro eventuali infortuni.
- I docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni) avranno in loro possesso gli elenchi nominativi delle proprie classi forniti dalla Direzione.

- La partecipazione deve essere autorizzata dai genitori. Il consenso scritto dal genitore esercente la potestà genitoriale, espresso al momento della presentazione della proposta di partecipazione al viaggio, costituisce il presupposto per la partecipazione al viaggio stesso.
- La consegna delle autorizzazioni va effettuata in classe o tramite mail mentre le quote di partecipazione verranno addebitate nella fattura della retta scolastica.

12. Calendario scolastico

Il calendario scolastico viene approvato ogni anno dalla Regione Lombardia tenendo conto delle festività nazionali stabilite dal Ministero. Successivamente, la Scuola provvede ad effettuare gli opportuni adattamenti al calendario scolastico regionale, nei limiti della propria autonomia, entro l'inizio delle attività didattiche, sentito anche l'orientamento delle altre scuole del Comune di Desenzano (opportunamente riunite in assemblea plenaria da parte dell'Assessorato all'Istruzione del Comune stesso).

13. Grembiuli e divisa scolastica

Durante la giornata i bambini indossano un grembiule per un ordine ed una pulizia personali. La scuola adotta un modello unico, distinto per maschi e femmine, da acquistare in accoglienza. E' inoltre previsto l'utilizzo della divisa scolastica: felpa, maglietta e cappellino per le uscite didattiche o per i momenti ufficiali. I grembiuli e la divisa scolastica devono riportare scritti il nome e cognome del bambino/a.

14. Oggetti smarriti

La scuola non è responsabile degli oggetti personali che vengono smarriti. Il personale della scuola custodisce indumenti od altri oggetti fino al termine di ciascun quadrimestre. Dopo detta scadenza, la Scuola potrà donare ai poveri, tramite la Caritas diocesana, gli oggetti e gli indumenti in giacenza. I genitori sono pertanto invitati a verificare se in Accoglienza è presente quanto smarrito.

15. Utilizzo degli spazi

Negli spazi scolastici è vietato fumare dispositivi elettronici o a combustione e introdurre cani o altri animali domestici.

Tali norme vengono sottoscritte attraverso il patto educativo che ogni famiglia firma ad inizio anno scolastico.

MAIL UTILI

- accoglienza@scuolangelamerici.it
- segreteria@scuolangelamerici.it
- direzione@scuolangelamerici.it