

**SCUOLA PRIMARIA PARITARIA
ISTITUTO CANOSSIANO -VILLAFRANCA DI VERONA**

Via Angelo Messedaglia, 146
37069 VILLAFRANCA DI VERONA (VR)
Tel 045 6337121
E-mail: segreteriaprimaria@canossianevilla.it

LINEE GUIDA E REGOLAMENTO

In linea con la proposta educativa della nostra scuola e con le norme vigenti per tutte le scuole del territorio nazionale, in vista di un migliore funzionamento didattico ed organizzativo, chiediamo alle famiglie l'assunzione e il rispetto dei punti che seguono.

1. All'atto della presentazione della domanda di iscrizione è necessario che i genitori abbiano chiara consapevolezza della natura e della finalità della scuola, accettino il Progetto Educativo della scuola e si impegnino attivamente a partecipare agli incontri formativi e alle occasioni educative che la scuola offre. A tal fine verrà consegnata la *Carta dei Servizi* e il *Piano dell'Offerta Formativa*.
2. I programmi scolastici sono quelli emanati dal Ministero della Pubblica Istruzione.
3. Il calendario scolastico segue quello stabilito dalla Regione Veneto, su indicazione del Ministero della Pubblica Istruzione. Le varianti, entro i margini concessi, sono stabilite dal Collegio dei Docenti in accordo con la Scuola dell'Infanzia "Maria Bambina".
4. Per tutto il periodo delle lezioni gli alunni indosseranno la divisa prescritta dalla scuola: grembiule bianco per le bambine, giacchina blu e colletto bianco per i bambini. Per svolgere l'attività di educazione fisica è necessario indossare l'abbigliamento adeguato, in caso contrario l'alunno sarà esonerato dall'attività e sarà affidato alla sorveglianza di un'insegnante.
5. Le visite culturali e le attività didattiche sono predisposte dalle insegnanti e approvate dal Consiglio di Interclasse. Per la partecipazione degli alunni ad uscite o viaggi di istruzione è richiesto il consenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

RISPETTO DEL BAMBINO

6. È bene che il bambino sia educato a controllare, insieme ai genitori, il materiale da portare a scuola il giorno seguente, compresa la merenda.
7. Nel rispetto del gruppo classe il materiale dimenticato a casa, a lezioni già iniziate, non verrà consegnato.
8. Si raccomanda che i bambini, prima di venire a scuola, facciano colazione.
9. Si prega di segnalare, tramite certificato medico, eventuali intolleranze alimentari o allergie.
10. È importante curare la pulizia, l'igiene e l'ordine del proprio figlio.

In caso di pediculosi (pidocchi) i genitori sono tenuti ad avvertire tempestivamente la scuola, al fine di evitare epidemie. Per la riammissione alle lezioni non serve il certificato medico, ma l'autocertificazione con il nome esatto del prodotto usato.

11. Si chiede che gli inviti alle feste dei compleanni siano distribuiti fuori dall'ambiente scolastico. Per festeggiare i compleanni a scuola, si propone alle famiglie di ringraziare per il dono della vita condividendo generi alimentari con chi è in difficoltà.
12. In caso di infortunio si prenderà tempestivo contatto con i familiari. Qualora non fosse possibile comunicare con la famiglia, in situazioni di particolare gravità, si agirà secondo la necessità del caso.

RELAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

13. La Scuola comunica con la famiglia di norma tramite il Quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia. Il frontespizio di tale quaderno dovrà essere compilato in modo da contenere tutti i possibili recapiti telefonici al fine di consentire le comunicazioni con i genitori o altre persone di fiducia per la famiglia. Si raccomanda di aggiornare i dati qualora si rendesse necessario. Gli avvisi e le comunicazioni degli insegnanti devono essere firmati, per presa visione, da un genitore o da chi ne fa le veci.
14. Durante la ricreazione del mattino e nell'intervallo dopopranzo, di norma, quando le condizioni meteorologiche lo consentono, gli alunni escono nel cortile. Qualora i genitori, per motivi di salute, desiderassero non fare uscire il proprio figlio/a, devono darne formale comunicazione sul Quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.
15. Si raccomanda la lettura delle circolari, presenti anche sul sito della scuola: www.canossianevilla.it e la puntualità nelle consegne (compiti, adesioni alle varie iniziative ...).
16. Persone estranee alla scuola non sono ammesse negli ambienti scolastici, sia in orario curricolare che extracurricolare. Sono estranee quelle persone che non svolgono compiti educativi e organizzativi nella scuola.
In caso di necessità di colloqui di un certo rilievo con le insegnanti, si prega di non interrompere la normale attività didattica, e di prendere appuntamento tramite il Quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.
Per eventuali comunicazioni urgenti telefonare alla coordinatrice della scuola o alla segreteria.
17. Gli incontri individuali con le insegnanti di classe vengono stabiliti secondo modalità comunicate alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

ORARIO SCOLASTICO – ENTRATA ED USCITA

18. Le lezioni iniziano alle 8.00. Il rientro pomeridiano inizia alle 14.10.
Gli alunni devono trovarsi a Scuola almeno cinque minuti prima dell'ora fissata per l'inizio delle lezioni, con tutto l'occorrente necessario per il lavoro scolastico della giornata.
19. In caso di ritardo, i genitori devono accompagnare l'alunno in segreteria. La segretaria o la coordinatrice provvederà ad accompagnare il bambino in classe.

20. Qualora si rilevassero ritardi abituali, gli insegnanti e la coordinatrice procederanno ad un formale richiamo ai genitori dell'alunno.
21. Le lezioni terminano alle 12.50.
Per i bambini che frequentano il doposcuola facoltativo - dal lunedì al venerdì - e nel giorno del rientro pomeridiano, le lezioni terminano alle ore 16.00. Per coloro che lo richiedono è attivo il servizio mensa. In caso di necessità la Scuola garantisce la sorveglianza fino a un quarto d'ora dopo il termine delle lezioni, rispettivamente fino alle 13.05 e alle 16.15. Per coloro che necessitano della sorveglianza oltre tali orari, il costo e l'orario del servizio aggiuntivo vanno concordati con la direzione.
22. L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene sotto la sorveglianza delle insegnanti che accompagnano le rispettive scolaresche negli ambienti prestabiliti. Gli alunni vengono affidati ai genitori o a persona maggiorenne da loro incaricata, munita di delega scritta: se questo non dovesse essere possibile, occorre che i genitori avvisino per tempo l'insegnante o la coordinatrice, personalmente o con una comunicazione scritta. Per nessun motivo i bambini possono aspettare i genitori in strada. I genitori che per particolari esigenze non potessero essere presenti al momento dell'uscita, sono tenuti a comunicarlo alla coordinatrice la quale provvederà ad affidare i loro figli alla persona presente in portineria.

ASSENZE

23. È obbligatorio giustificare le assenze sul Quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia, secondo il modello proposto all'inizio del Quaderno stesso. Vengono firmate dall'insegnante della prima ora. Qualora le assenze per malattia degli alunni superino i cinque giorni (compresi i festivi) per essere riammessi a scuola, oltre alla giustificazione scritta, è necessario il certificato medico.
24. In caso di assenza, breve o prolungata, dovute a qualunque motivo, le insegnanti non sono tenute ad anticipare il lavoro previsto, ma provvederanno a fornire eventuali chiarimenti e spiegazioni al rientro del bambino.
È compito della famiglia recuperare il lavoro sul quaderno e il materiale, possibilmente fuori dall'ambiente scolastico. Le insegnanti non sono tenute a lasciare fotocopie e quaderni in portineria o in segreteria.
25. Per la programmazione delle vacanze familiari si consiglia di rispettare il calendario scolastico, nel rispetto dei ritmi di apprendimento del bambino.

PERMESSI

26. In caso di ritardo e/o di entrata a lezione iniziata o di uscita anticipata è necessaria la richiesta di un genitore da scrivere sul Quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.
27. In caso di permessi di uscita anticipata, all'arrivo del genitore a scuola la segretaria provvede ad avvisare le insegnanti. L'autorizzazione per uscire prima del termine delle lezioni esonera la scuola da ogni responsabilità dal momento in cui l'alunno lascia l'edificio scolastico.

28. I ritardi e le uscite anticipate vanno firmate in direzione, al mattino prima dell'inizio delle lezioni. Per ovvi motivi didattici, dopo cinque ritardi non giustificati, l'alunno sarà ammesso in classe l'ora successiva.

VARIE

29. Si raccomanda di evitare che i bambini portino a scuola oggetti di valore e tutto ciò che non serve all'attività scolastica. La scuola declina ogni responsabilità e si assume la facoltà del ritiro e della conservazione in segreteria.

30. Durante le lezioni di educazione fisica e gli allenamenti per gare sportive in palestra o all'aperto, gli alunni devono rigorosamente attenersi alle disposizioni in materia, non prendere iniziative, né servirsi degli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante.

31. In caso di infortunio, accaduto a scuola, far pervenire alla segreteria con sollecitudine (entro il giorno stesso) il documento del Pronto Soccorso o del Medico. Se l'infortunio si prolunga, sono necessari i certificati continuativi e poi quelli di chiusura del sinistro. Ogni spesa sostenuta in seguito al sinistro deve essere documentata.

32. I danni arrecati ad ambienti, attrezzature, arredi e materiale didattico devono essere risarciti. Si potranno determinare risarcimenti simbolici per danni causati per negligenza, al fine di favorire il sorgere di una coscienza civica negli alunni.

33. Il saldo delle rette va effettuato entro il 10 di ogni mese. La direzione chiede di segnalare in Segreteria eventuali ritardi da accordare per iscritto su apposito modulo.

34. Per questioni di privacy, la segreteria non può fornire recapiti o telefoni delle famiglie e delle insegnanti.

35. I genitori possono richiedere assemblee di classe straordinarie con la seguente modalità:

- per iscritto
- elencando punti chiari con ordine del giorno
- facendo firmare i genitori che intendono partecipare

La direzione si riserverà di valutare se concedere l'assemblea.