
REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- NIDO
- SCUOLA
DELL'INFANZIA
- SCUOLA
PRIMARIA

Via Castello 2/C - 42013 Casalgrande Alto (RE)
Tel. – 0522 846285
direzione@ist-santadorotea.com
amministrazione@ist-santadorotea.com
segreteria@ist-santadorotea.com
www.ist-santadorotea.com



Il regolamento scolastico intende offrire linee guida e norme per orientare ed accompagnare il lavoro di tutte le persone coinvolte nella vita della scuola. Esso comporta un impegno di corresponsabilità, condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi etici e formativi che l'Istituto si pone attraverso l'attività didattica, l'insegnamento e tutta l'offerta formativa.

Nella consapevolezza condivisa che i genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei propri figli, la scuola, prima responsabile dell'istruzione, compie la sua missione, ponendosi a fianco delle famiglie, in una logica di sinergia educativa per la formazione integrale della persona, nel pieno rispetto delle diverse tappe di crescita del bambino.

Riportiamo qui di seguito alcune delle regole e indicazioni generali alle quali le famiglie della nostra scuola sono chiamate ad attenersi, per collaborare attivamente con la comunità educante, condividendone i valori e le scelte educative.

LA NOSTRA TRADIZIONE EDUCATIVA A SERVIZIO DEL TERRITORIO

L'Istituto "Santa Dorotea" di Santa Paola Frassinetti è presente a Casalgrande dal 1888 con la scuola primaria e successivamente con la scuola dell'infanzia.

A marzo 2023 la scuola ha ottenuto l'autorizzazione per la sezione Nido, che accoglie i bambini dall'età di 12 mesi.

Attualmente l'Istituto "Santa Dorotea" offre il servizio Nido, la scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria.

La proposta educativa di Paola Frassinetti, fondatrice dell'Istituto, nasce da una profonda esperienza di Dio, da una forte spiritualità che ancora permane con l'obiettivo di educare la persona, accompagnandone la crescita umana e culturale perché diventino uomini e donne aperti agli altri e alla realtà, disponibili a dare il loro contributo per un mondo più umano e solidale.

L'Istituto S. Dorotea, nella sua lunga tradizione si è posto e ancora si rivolge al territorio e ad ogni famiglia con la chiara identità di

- **scuola cattolica:** una realtà in cui comunità educante e famiglie, insieme e liberamente si impegnano nella costruzione di un cammino educativo e culturale, radicato nei valori della tradizione della Chiesa cattolica, a cui esplicitamente si riferisce;
- **scuola pubblica:** che si rivolge a tutti, senza fini di lucro, come luogo di educazione e centro di cultura. Opera nell'ambito specifico dell'attività didattica e culturale a servizio delle famiglie del territorio. L'insegnamento è improntato ai principi della libertà stabilita dalla Costituzione della Repubblica italiana;
- **scuola aperta a tutti:** la scuola garantisce l'accoglienza agli alunni senza discriminazione alcuna di razza e religione, compresi gli alunni con disabilità come previsto dall'art. 1.3 della legge 10 marzo 2000 n° 62, impegnandosi per il successo scolastico e formativo di tutti gli alunni.

La Scuola si obbliga altresì al rispetto di tutte le condizioni poste dalla legge 62/2000 (Parità Scolastica), ivi compreso l'applicazione del CCNL AGIDAE per i docenti ed il personale ivi impegnato. Tutti i documenti redatti dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti (PTOF, regolamento, curriculum verticale, carta dei servizi) sono disponibili nel sito della scuola e presso gli Uffici di Segreteria.

FINALITÀ EDUCATIVE DELLA SCUOLA

L'istituto realizza il suo compito specifico di alfabetizzazione culturale mettendo al centro di ogni sua azione educativa il bambino e il suo percorso di crescita umana e psico-affettiva, partendo dall'orizzonte delle sue esperienze ed interessi del bambino, per renderlo sempre più consapevole del suo rapporto con i pari e con la realtà circostante.

Promuove l'acquisizione di tutti i fondamentali tipi di linguaggio e un primo livello di padronanza dei quadri concettuali, delle abilità, delle modalità di indagine utili alla comprensione del mondo umano, naturale e artificiale.

Essenziale a tal fine è anche la realizzazione di un clima sociale positivo nella vita quotidiana della scuola, organizzando forme di lavoro di gruppo e di aiuto reciproco e favorendo l'iniziativa, l'autodeterminazione e la responsabilità personale degli alunni.

Sono queste le condizioni necessarie perché ogni alunno trovi nella scuola un "ambiente educativo di apprendimento", nel quale maturare progressivamente la propria capacità di azione diretta, di progettazione e verifica, di esplorazione, di riflessione e di studio individuale.

In tal senso ogni sollecitazione culturale, operativa e sociale offerta dalla scuola favorisce nel bambino la progressiva costruzione della capacità di pensiero riflesso e critico, potenziando nel contempo creatività, divergenza e autonomia di giudizio, sulla base di un adeguato equilibrio affettivo e sociale e di una positiva immagine di sé.

La progettazione didattico-educativa della scuola mira a porre così le basi cognitive e socio-emotive necessarie per una partecipazione sempre più consapevole alla vita sociale e culturale, basi che si articolano, oltre che nelle conoscenze e nelle competenze sopraindicate, anche nella motivazione a capire ed a operare costruttivamente, nella progressiva responsabilizzazione individuale e sociale, nel rispetto delle regole di convivenza, nella capacità di pensare il futuro per prevedere, prevenire, progettare, cambiare e verificare.

Ecco perché la scuola, nell'adempire la sua missione specifica, è scuola che realizza concretamente il rapporto fra istruzione ed educazione.

Art. 1 CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DELLE LEZIONI

- La scuola Santa Dorotea segue il calendario scolastico deliberato dalla Regione Emilia Romagna e sulla base dell'autonomia scolastica il Consiglio di Istituto delibera eventuali giorni aggiuntivi di chiusura, rispettando comunque i 205 giorni di frequenza obbligatoria e avvalendosi altresì della facoltà di adattare il calendario alle esigenze del proprio Piano dell'Offerta Formativa.
- La scuola offre un servizio di accoglienza pre-scuola:
 - per i bambini della Scuola dell'Infanzia e del Nido è prevista dalle ore 7.30 alle ore 9.00;
 - per gli alunni della Scuola Primaria l'entrata è possibile dalle ore 7.30 alle ore 8.10;
 - i bambini della I classe Primaria e i fratelli dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia possono essere accompagnati fin davanti all'ingresso
 - tutti i bambini della Scuola Primaria accedono alla scuola nella modalità "stop and go" dal cortile retrostante.
- L'entrata occasionalmente dopo l'orario di inizio delle lezioni della Scuola Primaria deve essere autorizzata e concordata con la Direzione. Non sono ammesse entrate dopo le ore 10.30, se non per motivi eccezionali e comunque previa richiesta.
- Le uscite anticipate non sono previste; in caso di reale necessità la richiesta scritta sull'apposito spazio del diario o attraverso il registro elettronico, deve essere motivata dai genitori e autorizzata dagli insegnanti, sentita la Direzione.
- L'entrata occasionalmente dopo le ore 9.00 per la Scuola dell'Infanzia, deve essere autorizzata e concordata con la Direzione. Non sono comunque ammesse entrate dopo le ore 10.00.
- L'uscita per la Scuola dell'Infanzia e il Nido è prevista in due fasce orarie:
 - 12.15 - 12.35. Uscite straordinarie, comunque entro le ore 13.00 sono da concordare anticipatamente con le insegnanti e la Direzione.
 - 15.20 - 16.00. Si raccomanda la puntualità; la consegna dei bambini deve assolutamente avvenire entro e non oltre le ore 16.00.
- L'uscita per la Scuola Primaria è prevista dalle ore 16.00 alle ore 16.30 nel cortile retrostante.
- I bambini che si avvalgono del servizio di doposcuola devono essere ritirati direttamente nei locali del doposcuola, entro e non oltre le ore 18.30.
- I bambini possono essere ritirati dai genitori o dalle persone autorizzate mediante delega specifica. Per nessun motivo i bambini saranno consegnati a persone senza delega scritta. Non sono possibili autorizzazioni/deleghe verbali.
- In caso di comprovato malessere del bambino (febbre superiore a 37,5° o altri disturbi) o infortunio i genitori saranno avvisati telefonicamente in modo da favorirne la tempestiva consegna ad un familiare delegato.
- Il ritiro presso la scuola di bambini, che di solito usufruiscono del trasporto scolastico, deve essere comunicato dai genitori, in tempo utile alla Segreteria e comunque entro le ore 15.00, per evitare disagi organizzativi.

Art. 2 ASSENZE

In caso di assenza prolungata, due o più giorni, per motivi familiari, i genitori ne danno comunicazione preventiva alla Direzione e agli insegnanti.

In caso di assenza prolungata per motivi di salute, pur non essendovi obbligo legislativo, sarebbe opportuno che i genitori ne informassero gli insegnanti e la Direzione. Per il rientro in classe è bene seguire le indicazioni del pediatra, pur non necessitando di certificazione scritta.

Art. 3 PARCHEGGIO

Le auto possono essere parcheggiate solamente negli appositi spazi fuori dai cancelli della scuola e all'interno del cortile nell'area antistante la scuola e appositamente segnalata.

Nel cortile antistante la scuola vi sono due parcheggi riservati ai disabili che non devono essere assolutamente utilizzati da auto senza contrassegno, nemmeno per brevi soste.

Per motivi di sicurezza i parcheggi riservati ai dipendenti dietro la scuola, sono ad uso esclusivo del personale della scuola e non possono essere utilizzati nemmeno occasionalmente, né per brevi soste e tantomeno per manovre.

La scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti e/o danni alle automobili nelle aree parcheggio.

Art. 4 ORGANI COLLEGIALI

La Comunità scolastica per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività socio-educative della scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali, espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla **legge 62/2000 sulle scuole paritarie**, istituisce il Consiglio di Istituto, la cui attività è regolata dal presente Statuto.

CONSIGLIO di ISTITUTO: Si stabilisce la costituzione di un **unico Consiglio** per le scuole presenti nell'Istituto, cioè **Nido, Infanzia e Primaria**, formato da rappresentanti di insegnanti, personale ATA e rappresentanti dei genitori, in numero di due per ogni categoria e ordine di scuola.

È un organo con facoltà decisionale, dura in carica tre anni e si forma su base elettiva. Sono membri di diritto il Gestore e il Dirigente scolastico.

Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali:

- COLLEGIO DOCENTI, formato da tutti i Docenti di tutte le classi o sezioni. È un organo con funzione consultiva e propositiva, che accompagna e orienta il percorso formativo e didattico, nel rispetto degli obiettivi proposti.
- CONSIGLI DI CLASSE, formato da tutti gli insegnanti della classe. È responsabile della progettazione e dell'interdisciplinarietà della didattica e della sua attuazione in classe e della valutazione in itinere e finale degli alunni. Sono membri di Diritto il Dirigente Scolastico e il Coordinatore didattico.
- COMITATO GENITORI
È un organo di collaborazione, su partecipazione volontaria, che si occupa degli aspetti organizzativi di eventi e attività formative della scuola come feste, spettacoli e rappresentazioni.

La scuola garantisce le seguenti opportunità di incontro scuola-famiglia:

- **COLLOQUI PERSONALI** in cui genitori e insegnanti verificano il cammino del bambino, il livello raggiunto nell'apprendimento e si confrontano ed aiutano nel rispettivo compito.
I colloqui sono fissati su appuntamento due volte l'anno.
- **ASSEMBLEE DI CLASSE** periodiche, che mirano alla presentazione e alla verifica della progettazione e delle tematiche affrontate.
- **RIUNIONI DEI RAPPRESENTANTI.** Le riunioni dei genitori possono essere di classe, di interclasse e assembleari, a livello di Istituto.
Le assemblee di classe eleggono annualmente due rappresentanti tra i genitori, per mantenere i contatti con la Direzione e con gli altri organi collegiali.
- **INCONTRI FORMATIVI** su temi di rilevanza socio-educativa, organizzati e svolti sia internamente alla scuola, sia con l'ausilio di esperti che in collaborazione con enti locali.

Art. 5 NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI E SANZIONI DISCIPLINARI

La presenza di ciascun alunno nell'Istituto Santa Dorotea è determinata dalla scelta consapevole di un cammino educativo: gli alunni sono protagonisti attivi della loro educazione. Il regolamento ha pertanto lo scopo di essere un aiuto ad usare il tempo trascorso a scuola e gli spazi dell'Istituto in funzione della propria crescita personale.

Ai bambini, in particolare gli alunni della Scuola Primaria, è richiesto di:

- mantenere un atteggiamento e un linguaggio adeguati e rispettosi dei compagni e degli adulti in tutti i luoghi e in tutte le attività scolastiche e ricreative;
- favorire in tutte le attività scolastiche, sia didattiche che ludiche l'inclusione, la collaborazione e l'accoglienza di tutti i compagni, avendo particolare cura dei bambini più piccoli o in difficoltà;
- indossare tutti i giorni l'uniforme della scuola;
- avere rispetto e cura degli arredi, del materiale proprio e altrui e delle attrezzature messe a disposizione dalla scuola. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dalla famiglia;
- non portare a scuola oggetti e strumenti pericolosi per se stessi e per gli altri;
- negli intervalli e durante il dopo mensa di usufruire degli spazi loro destinati, mantenendo un comportamento corretto e rispettoso di luoghi e persone, che non metta a repentaglio la propria e altrui incolumità;
- non portare a scuola oggetti di valore, telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, ad eccezione di quelli previsti dalla scuola per l'attività didattica;
- durante tutto il tempo di permanenza a scuola, di non utilizzare il telefono cellulare e strumenti tecnici atti alla ripresa e alla riproduzione audio e video. Ai sensi delle recenti direttive ministeriali, l'infrazione di tale divieto comporterà il ritiro temporaneo del cellulare o degli strumenti, che saranno restituiti solamente in presenza di richiesta scritta dei genitori.
- non portare a scuola libri, riviste, giornali o altro non attinente alla vita scolastica e non concordato con gli insegnanti;
- usare il cromebook o altro dispositivo didattico solo per le attività didattiche consentite dall'insegnante.

Il momento del pranzo è un momento di grande valenza educativa, in cui l'alunno, condividendo il pasto vive un'esperienza di socialità, impara una sana alimentazione e il rispetto del cibo. Pertanto la mensa, così come tutti i tempi informali e il tempo del doposcuola e delle attività extracurricolari sono parte integrante del percorso di crescita e della vita scolastica e richiedono che l'alunno comprenda e rispetti le stesse indicazioni che valgono nell'orario scolastico curriculare.

Le **sanzioni disciplinari** hanno finalità educativa e devono sempre mirare a far crescere il senso di responsabilità dell'alunno, che dovrà essere aiutato a ben comprenderne il senso e il valore formativo. Ciò avverrà mediante il dialogo con gli insegnanti e/o altre figure educative, eventualmente il dialogo in classe per una riflessione condivisa e nei casi più delicati anche con il Dirigente scolastico. Qualora necessarie, le sanzioni disciplinari potranno essere commutate in attività a favore della comunità scolastica. Si distinguono, per gravità, in:

- A. Richiamo verbale
- B. Rimprovero con nota scritta su diario e/o Registro online
- C. Richiamo formale con comunicazione scritta ai genitori da parte del Dirigente.
- D. Su decisione del Consiglio di classe sospensione (anche con obbligo di frequenza) fino ad un massimo di 15 giorni, per gravi e reiterate infrazioni.

In caso di comportamenti che richiedono un intervento disciplinare è importante che la famiglia sia coinvolta e condivida con la scuola il percorso di correzione.

Art. 6 NORME DI COMPORTAMENTO PER I GENITORI

- È severamente vietato fare o riprodurre foto, filmati realizzati dalla scuola, pubblicare, trasmettere, distribuire il materiale contenuto nei dispositivi consegnati ad eccezione di quello raffigurante esclusivamente il proprio figlio/a.
- È severamente vietato fare foto ai bambini negli spazi della scuola.
- Nel rispetto della vita privata degli insegnanti, non è consentito contattarli oltre l'orario scolastico e richiedere i numeri di cellulare personale o chiedere l'amicizia sui social.
- I genitori della Scuola Primaria possono accompagnare i figli, secondo quanto indicato all'articolo 1 del presente Regolamento, fino all'ingresso della scuola, senza accedere alle classi.
- All'entrata e all'uscita da scuola non è possibile intrattenersi con gli insegnanti, impegnati nell'accoglienza o nella consegna degli alunni.
- I genitori comunicano in anticipo la loro impossibilità a essere presenti ai colloqui prenotati.
- È consentito festeggiare il compleanno a scuola, solo su accordo preventivo con gli insegnanti e portando tutto l'occorrente da casa in confezioni sigillate (bicchieri, tovaglioli, piattini ecc.), facendo attenzione che dolci o altri cibi possano essere condivisi con tutti i bambini della classe.
- Per motivi di sicurezza non è consentita la raccolta di soldi per iniziative extra scolastiche, non attinenti alla programmazione didattica.

Art. 7 REGOLAMENTO DOCENTI E DIREZIONE

1. Il personale direttivo e docente, accettando l'incarico, entra a far parte della Comunità Educante dell'istituzione scolastica e collabora alla sua specifica *mission*, obbligandosi ad osservare condotte coerenti con il suo perseguimento. (CCNL art. 18, 19)

2. Il comportamento del personale direttivo e docente, all'interno dell'Istituto, deve essere improntato alla coerenza con i valori cristiani e alla scrupolosa osservanza del codice etico allegato al modello organizzativo.

3. Con l'assunzione, il personale direttivo e docente si impegna a conoscere, condividere e attuare i documenti specifici della Scuola e a rispettare le indicazioni stabilite dalla Legale Rappresentante. (CCNL art. 19).

FUNZIONE DIRETTIVA

La funzione direttiva è propria del Dirigente dell'attività educativa e didattica. Il Dirigente, nel rispetto delle competenze della Legale Rappresentante - o della persona a ciò delegata - e degli organi collegiali scolastici, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

Il Dirigente:

- ha titolarità della gestione unitaria dell'attività educativo-didattica;
- ha compiti di animazione all'interno della Comunità Educante. In sintonia di intenti e in collaborazione con il Gestore della struttura, promuove la realizzazione di un ambiente educativo; l'elaborazione, l'attuazione e la verifica del progetto educativo, la valutazione della soddisfazione degli alunni e delle famiglie; la promozione di una prassi partecipativa comunitaria; la cura dell'individualizzazione della relazione educativa; la programmazione educativo-didattica collegiale; la formazione dei genitori;
- si informa e informa continuamente sugli aspetti normativi e giuridici;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia dell'azione formativa;
- presiede il Collegio Docenti, il Consiglio di classe e partecipa di diritto al Consiglio d'Istituto;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio per l'esercizio dell'insegnamento, riguardato anche come libertà di ricerca e innovazione metodologico didattico;
- ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro dei docenti, anche in rapporto al loro aggiornamento e formazione permanente, di promozione della qualità, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione, di soluzioni innovative, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'educazione dei giovani;
- mantiene, per quanto di sua specifica competenza, i contatti con gli uffici scolastici ministeriali, regionali e provinciali;
- in collaborazione con gli insegnanti, è responsabile delle decisioni relative all'andamento disciplinare degli alunni;
- propone la nomina di collaboratori, di docenti e dei coordinatori di classe;
- ha responsabilità di vigilanza sulla documentazione prodotta dai docenti e sull'ufficio di segreteria in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica espressi nel Piano dell'Offerta Formativa;
- è a disposizione dei docenti e degli alunni in tempo di attività scolastica. È inoltre a disposizione delle famiglie, previo appuntamento;
- convoca alunni e/o famiglie per particolari problematiche relative al comportamento, all'apprendimento, o ad altre situazioni di difficoltà personale emerse nei Consigli di Classe o su segnalazione di docenti.
- È disciplinato dall'art. 49 del CCNL AGIDAE e comprende la partecipazione ai momenti caratterizzanti la vita della scuola (feste e celebrazioni, incontri formativi, altre attività programmate).

FUNZIONE DOCENTE

Il Docente elabora cultura, promuove la partecipazione dei singoli bambini al processo di apprendimento e alla formazione umana, critica ed integrale della loro personalità, in coerenza con il Progetto Educativo del nostro Istituto e di quanto espresso nell'intero PTOF.

La professione docente è una responsabilità pubblica, che si esplica nell'etica del lavoro ben fatto, nella capacità di tenere il passo con il mondo in rapida evoluzione sociale e tecnologica.

Essa nella nostra scuola richiede che ogni docente si impegni a:

- Un costante aggiornamento, auto-aggiornamento (didattico, metodologico, educativo, ...) e autovalutazione;
- sistematica preparazione della giornata per la scuola dell'infanzia e delle lezioni e correzione
- puntuale degli elaborati per la scuola primaria;
- frequenti verifiche orali per monitorare l'apprendimento degli alunni (per la scuola primaria);
- equità e trasparenza nella valutazione a partire da criteri collegialmente deliberati (per la scuola primaria);
- ricerca, sperimentazione, innovazione e monitoraggio;
- disponibilità al dialogo con bambini, colleghi, genitori;
- partecipazione propositiva alla vita della scuola;
- arrivare in sede almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- essere responsabile del momento di preghiera e di riflessione quotidiano e del controllo di assenze, ritardi, giustificazioni e di tutto ciò che concerne la compilazione del registro elettronico e cartaceo;
- essere scrupoloso nell'effettuare la sorveglianza durante ogni momento delle attività strutturate e non, nel proprio orario di lavoro;
- esigere dai bambini che il locale scolastico sia lasciato in ordine;
- riconsegnare le prove scritte corrette entro 15 giorni;
- nell'ambito della propria disciplina e del proprio orario, si renda disponibile a svolgere i corsi di sostegno didattico.
- Tutti sono tenuti a collaborare attivamente e concretamente alla programmazione, al coordinamento del lavoro didattico e alle altre iniziative proposte dall'Istituto.
- Nella scelta dei libri di testo per la scuola primaria si tenga conto, per quanto possibile, degli orientamenti pedagogici della scuola, delle esigenze didattiche e logistiche degli alunni, dei suggerimenti dei genitori nei Consigli di Classe; prepari la programmazione o la progettazione del proprio lavoro nel modo e nel tempo stabiliti; il docente della scuola primaria programmi, in accordo con gli altri docenti della classe le verifiche scritte e orali, evitandone la concentrazione negli stessi tempi; partecipi puntualmente e attivamente alle Equipe e ai Consigli di classe, rediga con precisione e puntualità i verbali; tenga sempre in ordine i registri di classe.
- Nelle sale docenti ogni insegnante eviti di riferire ai colleghi aspetti negativi degli alunni. Si riferisca al Dirigente o Coordinatore e se ne parli in Consiglio di classe o in Equipe per migliorare la situazione; collabori in maniera costruttiva con Dirigente o Coordinatore e con i suoi collaboratori; si impegni a valorizzare le potenzialità di ogni alunno, perché questi impari un metodo per acquisire conoscenze e competenze per il suo inserimento nella vita.

Art. 8 REGOLAMENTO PERSONALE ATA

Al personale ATA in servizio nella scuola è richiesto di

- mantenere un comportamento adeguato al luogo e conforme al codice etico;
- rispettare le norme sulla privacy in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
- di svolgere le proprie mansioni nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro;
- di svolgere il proprio lavoro in spirito di collaborazione con le esigenze dell'attività didattica.

Art. 9 SEGRETERIA e AMMINISTRAZIONE

Gli Uffici di Segreteria ed Amministrazione sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

La richiesta di Documenti e/o di altre informazioni deve essere inoltrata via mail all'Ufficio competente.

Le comunicazioni scuola-famiglia devono avvenire tramite il registro elettronico.

Art. 10 SERVIZI

Per meglio venire incontro alle esigenze delle famiglie la scuola offre:

- Pre-scuola dalle 7.30 alle 8.00 per la Scuola Primaria
- Pre-scuola dalle 7.30 alle 9.00 per Nido e Scuola dell'Infanzia
- Post-scuola: dalle 16.00 alle 18.30
- Refezione con cucina interna
- Trasporto casa-scuola e viceversa o la possibilità di usufruire di punti di fermata collettiva.

Servizio trasporto

A chi usufruisce di questo servizio si richiede di:

1. impegnarsi a essere puntuali ed informare tempestivamente in casi di imprevisti o assenze;
2. mantenere un comportamento corretto e rispettoso durante il tragitto; gli autisti e l'accompagnatore riferiranno alla Direzione le infrazioni. I comportamenti scorretti o inappropriati da parte degli alunni porteranno la Direzione a definire se interrompere l'uso del servizio.

Servizio refezione

Il pranzo viene servito alle 11.30 alla Scuola dell'Infanzia e alle 12.40 alla Scuola Primaria, secondo un menu stagionale approvato dall'Ufficio SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia.

1. Prima di accedere alla mensa gli insegnanti si accertano che tutti i bambini siano andati in bagno per l'igiene personale.
2. Si accede alla mensa in modo ordinato.
3. Gli alunni devono lasciare l'ambiente in ordine, seguendo le indicazioni del personale.
4. L'alternativa al menù del giorno si concede solo a chi è certificato o su giustificazione scritta giornaliera.

Intervallo

Alla Scuola Primaria sono previsti due intervalli dall'attività didattica dalle ore 10.40 alle ore 11.00 e dalle ore 13.15 alle ore 14.00.

Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti a usare con cura i giochi e a lasciare pulito e in ordine gli spazi a loro dedicati.

Art. 11 ATTIVITÀ

Palestra

1. Per l'attività motoria dei bambini della Scuola dell'Infanzia si raccomanda un abbigliamento comodo e sportivo e un paio di calzini antiscivolo da lasciare ogni settimana alle insegnanti di sezione e che saranno poi riconsegnate il giorno stesso per essere lavate.
2. Per l'attività motoria dei bambini della Scuola Primaria è richiesto di indossare una T-shirt e la tuta da ginnastica scolastica. È inoltre obbligatorio avere un paio di scarpe da ginnastica da usare esclusivamente nell'ora di scienze motorie. Le scarpe si cambiano prima e dopo la lezione e sono conservate a scuola nell'apposita sacca.

Uscite didattiche

1. Per uscite didattiche, visite e progetti educativi esterni all'area della scuola, all'atto dell'iscrizione i genitori compilano un'unica autorizzazione scritta.
2. Per la Scuola Primaria i genitori compileranno un'ulteriore autorizzazione nel diario scolastico, al ricevimento dell'avviso.
3. All'alunno che non potrà partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti, quali ad esempio i biglietti d'ingresso pagati il giorno stesso dell'uscita didattica. Non saranno invece rimborsati tutti i costi fissi: pullman, guide, biglietti di ingresso pagati anticipatamente, che vengono ripartiti tra tutti i partecipanti al momento dell'organizzazione dell'uscita didattica.
4. Per le comunicazioni scuola-famiglia durante le uscite didattiche è disponibile un cellulare dedicato.

Chromebook

L'offerta formativa della scuola prevede che gli alunni usufruiscano del Chromebook per l'acquisizione di specifiche competenze digitali.

I Chromebook in uso sono dotati di una specifica licenza dedicata al solo utilizzo scolastico, che ne garantisce la sicurezza per i minori.

Il Chromebook può essere noleggiato dalle famiglie ed eventualmente riscattato al termine dell'anno scolastico oppure acquistato, come da contratto.

Materiale scolastico e compiti per gli assenti

1. Non è consentita l'entrata dei genitori a scuola dopo l'orario di inizio delle lezioni per il materiale scolastico dimenticato a casa. È possibile recapitare il materiale dimenticato in portineria entro e non oltre le ore 14.00.
2. Gli alunni della Scuola Primaria assenti troveranno su Classroom, nella sezione "se sono assente", le indicazioni dei compiti assegnati dai docenti ed eventuali materiali allegati, dal primo giorno di assenza.

Sicurezza

L'Istituto è dotato di un piano di sicurezza e di evacuazione affisso all'albo della scuola.

Art. 12 DIDATTICA A DISTANZA

Isolamento di un solo bambino o di parte della classe

Anche in caso di un solo isolamento causa Covid si cercherà di attivare attraverso l'uso di Google Meet e Google Classroom le lezioni a distanza, nonostante gli insegnanti siano impegnati nell'orario quotidiano con le classi:

Verrà pubblicato su Classroom, nella sezione ORARIO E AVVISI, l'orario delle lezioni a distanza;

PER LE PRIME E LE SECONDE:

- l'orario sarà di quattro ore di dirette alla settimana, due di italiano e due di matematica
- le attività quotidiane da svolgere o i video da guardare a casa che verranno pubblicati tutti i giorni su Classroom nella sezione SE SONO ASSENTE;

PER LE TERZE, LE QUARTE E LE QUINTE ci saranno:

- le dirette delle materie di studio e di inglese in contemporanea con il resto della classe che è a scuola;
- due ore di dirette con l'insegnante (una di italiano e una di matematica);
- le attività quotidiane che verranno pubblicate tutti i giorni su Classroom nella sezione SE SONO ASSENTE

DAD per quarantena dell'intera classe

Nel caso in cui l'intera classe vada in quarantena dal giorno successivo verrà attivato l'orario DAD con tutte le dirette e le attività previste. L'orario DAD verrà pubblicato su Classroom nella sezione ORARI E AVVISI.

Il numero di ore di diretta saranno differenti per ogni classe per continuare a seguire la linea della nostra scuola che mette al primo posto l'attenzione e la cura dei nostri bambini sulla base dei loro effettivi bisogni ed esigenze, soprattutto nelle classi prime e seconde dove sono ancora troppo piccoli per riuscire a mantenere tempi di attenzione adeguati alla DAD.

Per le classi quarte e quinte sono previste 15 ore di diretta settimanali, mentre per le classi prime, seconde e terze non verranno raggiunte le ore massime di diretta, ma verranno integrate con video e attività asincrone.

Art. 13 NORME SANITARIE GENERALI

- Per evitare la diffusione di malattie l'insegnante, qualora ravvisi in un bambino presenza di DIARREA, STOMATITE, FEBBRE, VOMITO, PEDICULOSI E CONGIUNTIVITE o qualunque altra malattia infettiva, ne darà comunicazione al genitore che dovrà ritirare il bambino dal servizio educativo al più presto.
- Per traumi di varia natura, che abbiano reso necessario un controllo medico, l'osservazione di 24/48 ore deve essere effettuata dai famigliari.
- In caso di ferite lacero cutanee con applicazione di punti di sutura il bambino è riammesso nel servizio educativo dopo la rimozione dei punti.
- In caso di rotture di arti che necessitano ingessature, il bambino sarà riammesso solo se in grado di partecipare in autonomia alle normali attività educative.

- In caso di lesione della cute (es. piccole ferite, herpes ...) i famigliari dovranno provvedere al loro bendaggio per evitarne il contatto; se ciò non è possibile, il bambino non potrà frequentare l'attività didattica fino a completa guarigione.
- Nel caso in cui il bambino sia affetto da patologie croniche o siano in atto patologie di breve durata, ma che necessitano di diete speciali, è necessario presentare certificazione medica, riportante i tipi di alimenti vietati e i limiti temporali del divieto.
- Per evitare la possibile trasmissione di malattie attraverso alimenti, durante le feste di compleanno è consentito portare soltanto i seguenti prodotti: **torte secche** da forno o da pasticceria (torta margherita, crostata, ciambella, boiardo ...) eventualmente farcite con marmellata o nutella, senza creme o panna, accompagnate da scontrino fiscale; **torte gelato** solo se ritirate e consegnate direttamente a scuola e allegate di scontrino fiscale; **pizza, gnocco, erbazzone, salatini o prodotti confezionati e sigillati**.
- Le insegnanti non possono somministrare ai bambini alcun tipo di medicinale, salvo in casi del tutto eccezionali e solo se accompagnati da documentazione specifica.

Somministrazione dei farmaci a scuola

L'autorizzazione alla somministrazione di farmaci in orario scolastico è prevista solo in presenza dei seguenti criteri:

- assoluta necessità;
- somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia, alle modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Qualora ad un bambino sia prescritto dal medico curante un trattamento farmacologico e la famiglia intenda richiedere alla scuola l'organizzazione di tale somministrazione, sono previsti i passaggi indicati negli articoli successivi.

Prescrizione del medico curante

il medico curante (Pediatra di Libera Scelta, Medico di Medicina Generale, Specialista di riferimento) redige la prescrizione del farmaco da somministrarsi in orario ed ambito scolastico, specificando il dosaggio, l'orario, le modalità di conservazione e la durata di somministrazione del farmaco stesso e consegna la prescrizione alla famiglia.

Rilascio dell'autorizzazione

Una volta in possesso della prescrizione, la famiglia contatta, secondo modalità previste a livello locale, la Pediatria Territoriale/di Comunità (dell'Azienda U.S.L. di residenza o del territorio dove è collocata la scuola) per richiedere l'autorizzazione per la somministrazione dei farmaci. Tale procedura è uniforme su tutto il territorio provinciale, salvo specifici accordi locali in cui è previsto che l'autorizzazione stessa sia rilasciata dal Pediatra di Libera Scelta.

Presa visione della prescrizione del medico curante, la Pediatria Territoriale/di Comunità o il Pediatra di Libera Scelta rilascia l'autorizzazione per la somministrazione di farmaci in orario scolastico (vedi Allegato 2) da compilare in tutte le sue parti senza possibilità di equivoci e/o errori. Qualora la durata della terapia sia superiore alla durata dell'anno scolastico, l'autorizzazione può essere rinnovata ad ogni nuovo inizio di anno scolastico oppure, qualora non ci siano modifiche nella

prescrizione (tipo di farmaco e/o posologia), la stessa può rimanere valida per tutto il ciclo scolastico, se espressamente richiesto dall'autorizzazione.

Richiesta delle somministrazioni di farmaci durante l'orario scolastico da parte della famiglia

Contestualmente la famiglia compila e sottoscrive la richiesta di somministrazione in orario scolastico predisposta dalla Scuola (vedi Allegati 1).

Art.14 DIVISE

Nell'anno scolastico 2023/2024 è introdotto obbligatoriamente per tutti i bambini della scuola primaria l'uso dell'uniforme della scuola Santa Dorotea.

Tale scelta intende esprimere e consolidare il senso di appartenenza e identità degli alunni e rafforzare il legame con la rete delle scuole Educa.Dor in Europa.

I valori positivi ai quali la scuola si riferisce sono molteplici:

- senso di uguaglianza
- senso di riconoscibilità
- accettazione sociale all'interno della comunità scolastica.

Ogni famiglia si impegna quindi ad acquistare un kit base e, nel corso dell'anno scolastico, in modo facoltativo i genitori possono integrare la dotazione base con altri capi, acquistandoli direttamente sul sito scolastico.