



ISG
VIA DELLA ROBBIA

REGOLAMENTO DI GESTIONE SCUOLA PRIMARIA "SUORE CARMELITANE DI SANTA TERESA"

La Scuola Paritaria Primaria "*Suore Carmelitane di S. Teresa*", gestita dalla Congregazione delle Suore Carmelitane di S. Teresa di Firenze, aderisce al progetto della Diocesi di Prato per le Scuole Cattoliche e al regolamento del Coordinamento delle stesse Scuole.

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

Il presente Regolamento ha il fine di armonizzare e canalizzare tutte le attività didattiche e formative offerte dalla Scuola Primaria "*Suore Carmelitane di Santa Teresa*" e i genitori sono chiamati, nel rispetto di quanto in esso disposto, a collaborare con la Scuola nel far interiorizzare ai propri figli il valore delle regole comuni come strumento di benessere.

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e della crescita dei bambini, quindi riteniamo fondamentale instaurare un dialogo aperto tra famiglie, direzione e insegnanti, per fare della Scuola una comunità formativa guidata da uno spirito di collaborazione e fiducia, nel riconoscimento e rispetto dei ruoli.

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

1. CALENDARIO ANNUALE

La struttura è aperta da settembre a giugno, in conformità con la Normativa vigente. I giorni di chiusura per le festività sono stabiliti facendo riferimento al calendario scolastico della Regione Toscana e d'Istituto, che viene consegnato alle famiglie nel giugno precedente l'anno scolastico di riferimento. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.

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

La Scuola è aperta dal lunedì al venerdì, con 4 rientri pomeridiani obbligatori e uno facoltativo, secondo il seguente orario:

- ore 08:15 - 8:25 ingresso
- ore 08:30 inizio lezioni
- ore 16:00 uscita

MERCOLEDÌ POMERIGGIO FACOLTATIVO

La frequenza nel pomeriggio del mercoledì è facoltativa, per cui è possibile uscire nei seguenti orari: alle ore 12:30, o dopo il pranzo alle 13.00, o alle 14:00.

PRE/POST SCUOLA

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

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

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

SUORE CARMELITANE DI S. TERESA DI FIRENZE

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

Telefono: 0574 593859 Fax 0574 512624 e-mail: info@istitutosangiuseppe.com

3. REGOLE PER LE AMMISSIONI

Sono ammessi tutti i bambini, senza discriminazione di sesso, razza, cultura e religione, che compiono i 6 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Si ammettono i bambini che siano stati regolarmente iscritti, come disciplinato dal modulo della domanda d'iscrizione (presentazione del modulo d'iscrizione debitamente compilato in tutte le sue parti); nella domanda è prevista l'autocertificazione delle avvenute vaccinazioni.

In base alla disponibilità di posti, sono previsti inserimenti anche in corso d'anno, garantendo la qualità dell'accoglienza e i requisiti necessari.

I criteri di precedenza sono i seguenti:

- ✓ bambini/e che provengono dalla sede dell'Infanzia di via della Robbia
- ✓ bambini/e che abbiano fratelli/sorelle già frequentanti la Scuola
- ✓ bambini/e che provengono dalla Sede dell'Infanzia di via del Palco
- ✓ residenza nel Comune di Prato
- ✓ data di preiscrizione nelle liste d'attesa

Sono ammessi anche i bambini che compiono i 6 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, su richiesta dei genitori, che possono quindi frequentare la Scuola con un anno di anticipo. In tal senso si seguono le direttive della Normativa vigente, per cui possono essere accolti alle seguenti condizioni:

- ✓ disponibilità di posti
- ✓ accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa
- ✓ valutazione pedagogico-didattica del bambino da parte del collegio dei docenti

4. ACCOGLIENZA DI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

La Scuola Primaria "Suore Carmelitane di S. Teresa" garantisce il principio del diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili, prevedendo un percorso di collaborazione con le ASL di competenza e con i Servizi Sociali Comunali e un inserimento personalizzato del bambino.

5. GESTIONE DELLE ASSENZE

Per le assenze dovute a malattia o ad altri motivi familiari si rimanda allo specifico Regolamento Medico e alla modulistica per la giustificazione delle assenze, scaricabile dal sito della Scuola.

6. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene erogato dalla Ditta "Ristorando" di Prato, della quale abbiamo verificato la qualità e la serietà. Per motivi di salute documentati vengono preparate diete speciali:

- per patologie permanenti (diabete, favismo, celiachia, ecc.) previa consegna del certificato medico
- per motivi di salute previa consegna del certificato medico
- può essere richiesta una dieta in bianco per temporanei motivi di salute, compilando al mattino l'apposito modulo presente in portineria. La "dieta in bianco" non può essere richiesta per più di 3 giorni consecutivi, altrimenti è necessario il certificato medico.

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

7. VESTIARIO E CURA DELLE COSE

L'abbigliamento di alunni e genitori deve sempre essere consono con l'ambiente educativo che li ospita. Gli alunni dovranno venire a Scuola con il grembiule blu secondo le indicazioni fornite dall'Istituto. Durante le lezioni di educazione fisica e tutte le manifestazioni a cui la Scuola partecipa, gli alunni adotteranno una divisa scolastica, corrispondente ad una tuta da ginnastica. Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane il materiale è indispensabile, per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione del bambino per lo sviluppo della sua autonomia:

- i genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto
- i genitori devono esortare i propri figli a tenere in ordine lo zaino, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e a controllare, ogni fine settimana, di essere provvisti di tutto quanto occorre al normale svolgimento delle attività di studio
- fare in modo che sui grembiuli, sulla tuta e sul materiale scolastico ci sia il nome e il cognome del bambino

Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a Scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti (giochi vari, gadget elettronici, cellulari, ecc), che rappresentano una distrazione durante l'attività scolastica e di cui la Scuola non risponde in caso di danno e smarrimento.

8. VISITE D'ISTRUZIONE E PROGETTI

I progetti extracurricolari, le visite d'istruzione e le uscite didattiche ampliano l'Offerta formativa e la programmazione di ogni singola classe, integrando le varie discipline; sono proposti dalle maestre prevalenti in sede di Collegio Docenti e approvati dalla Direzione dell'Istituto.

Nelle riunioni di inizio anno scolastico le famiglie saranno rese partecipi della programmazione didattica annuale e delle varie attività integrative (realizzate anche con la collaborazione di esperti esterni approvati dalla Direzione e dal Collegio Docenti).

In corso d'anno potranno essere proposte altre iniziative di cui i genitori saranno di volta in volta informati nei dettagli (meta, data, orario, ecc.).

9. COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Le comunicazioni da parte dell'Istituto alle Famiglie saranno affisse in bacheca e pubblicate sul sito, oppure potranno essere inviate a casa tramite circolari o attraverso le rappresentanti di classe.

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

10. RIUNIONI E COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

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

I genitori che intendono comunicare con la Direzione e/o le docenti, in merito a proposte, chiarificazioni ed eventuali problematiche relative all'andamento scolastico, potranno concordare un colloquio facendone richiesta alla Direttrice e/o alla docente di riferimento.

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

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

Nel corso dell'anno sono organizzate **Assemblee di classe**. All'interno di ogni classe è prevista la figura di un **Rappresentante dei Genitori**, che viene scelto dagli stessi in una riunione che si terrà all'inizio dell'anno scolastico. La sua è una funzione di collaborazione con la Direzione, le Insegnanti e le Famiglie.

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

12. COLLABORAZIONE DELLE FAMIGLIE

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

- gli alunni sono accolti nell'atrio della Scuola; i genitori, affidati i bambini al personale dell'accoglienza, sono invitati ad uscire dalla Scuola
- i genitori sono tenuti a prendere personalmente i propri figli all'uscita da Scuola, oppure possono delegare altra persona maggiorenne attraverso una delega annuale o giornaliera. La Scuola non consegnerà i bambini a persone non provviste di autorizzazione scritta e documento d'identità, né a persone minorenni
- l'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali: in tali casi, la famiglia deve avvisare tempestivamente la Scuola. Ritardi ripetuti saranno oggetto di richiamo da parte della Scuola
- sono ammesse l'entrata e l'uscita in orari diversi da quelli del normale svolgimento dell'attività scolastica solo in casi **eccezionali**, per comprovate motivazioni, previa comunicazione alla Scuola e giustificazione nel libretto delle assenze

Non è consentito ai genitori, o a chi ne fa le veci, lasciare da soli i bambini nelle adiacenze della Scuola senza vigilanza, né farli entrare nei locali della Scuola senza il permesso del personale scolastico o di portineria. La Scuola non può assumere e non assume alcuna responsabilità rispetto a eventi o danni derivanti da minori lasciati incustoditi e/o fatti entrare senza autorizzazione.

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

13.FOTOGRAFIE E RIPRESE

Riguardo alla pubblicazione da parte della Scuola di fotografie e riprese durante l'anno su supporti mobili o materiale cartaceo, o anche sul sito dell'Istituto, all'atto dell'iscrizione i genitori saranno invitati a sottoscrivere un'autorizzazione tramite l'apposito modulo relativo alla legge sulla privacy. L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ha precisato che l'uso di videocamere o macchine fotografiche da parte di genitori o familiari per documentare eventi scolastici e conservare ricordi dei propri figli non ha niente a che fare con le norme sulla privacy.

INDICAZIONI AMMINISTRATIVE

L'iscrizione si conclude con la consegna in portineria del modulo d'iscrizione, correttamente compilato in tutte le sue parti e con l'annotazione del pagamento della quota di iscrizione.
(€ 260 + € 30)

Per chiarezza si informano le famiglie della Primaria che il contributo di 30 euro è destinato all'Ufficio Scolastico Diocesano, come contributo al fondo per l'handicap.

N.B.: la quota di iscrizione non si restituisce in caso di ritiro del bambino dalla Scuola

➤ **CORRISPETTIVI**

La quota di frequenza del servizio scolastico, comprensiva di mensa, è annuale; per favorire le famiglie nel pagamento tale **retta annuale viene divisa in 10 mensilità equivalenti. Si precisa che i mesi di settembre e giugno corrispondono allo stesso costo di tutti gli altri mesi, essendo una dilazione di pagamento.**

- Il servizio mensa è incluso nella retta annuale per cui i mesi di settembre e giugno corrispondono allo stesso costo di tutti gli altri mesi essendo una dilazione di pagamento.

ORDINE DI SCUOLA	ANNUALE	MENSILE	BIMESTRALE	3 RATE	ISCRIZIONE
PRIMARIA	€ 2.730,00	€ 273,00	€ 546,00	€ 910,00	€ 260,00

➤ **ESTREMI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento delle quote sopra riportate dovrà essere versato all'**ISTITUTO SUORE CARMELITANE DI S. TERESA**, attraverso **BONIFICO BANCARIO** *specificando sempre il nome del bambino, il mese di riferimento, la classe, grado scolastico di appartenenza e servizi usufruiti (a titolo di esempio: Mario Bianchi, maggio, 3^a primaria, retta+pre+post-Scuola).*

IBAN

IT05 F030 6909 6061 0000 0018 362

Il pagamento deve essere effettuato entro **il 10 di ogni mese** per chi sceglie di versarlo mensilmente (solo nel mese di settembre il pagamento potrà essere effettuato nella prima settimana di avvio dell'anno scolastico); oppure il **10 ottobre**, **10 gennaio**, il **10 aprile** per coloro che scelgono di suddividerlo in tre rate; infine, il contributo annuale può essere pagato anche in un'unica soluzione ad inizio anno scolastico.

- In caso il/la bambino/a sia assente **per 15 o più giorni consecutivi** per motivi di salute, si detraerà il costo mensa corrispettivo dalla mensilità successiva.
- In caso di ritiro la retta mensile va corrisposta per intero **anche per il mese del ritiro.**

- Per le famiglie che hanno due figli iscritti nella nostra Scuola, si applicherà la riduzione del 10% sulla retta del 1° figlio frequentante la Scuola Primaria.
- Per le famiglie che hanno più di due figli iscritti nella nostra Scuola, si applicherà una riduzione da stabilire ad inizio anno scolastico in accordo con la Gestione amministrativa della scuola.
- Il servizio di **pre-Scuola per la Primaria** è un servizio aggiuntivo che consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza ai bambini nella fascia oraria precedente al normale orario scolastico; **esso va dalle ore 7:30 alle ore 8:15, a partire dall'inizio del tempo pieno.** La quota di frequenza è di **€ 30,00 mensili**, da versare tramite bonifico bancario unitamente alla retta scolastica entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese.

Il servizio di **post-Scuola per l'Infanzia e la Primaria** consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza ai bambini nella fascia oraria successiva al normale orario scolastico; esso offre la possibilità di uscita fino alle ore **17:00**, a partire dall'inizio di ottobre. La quota di frequenza è € **40,00** mensili da versare tramite bonifico bancario unitamente alla retta scolastica entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese.

L'utilizzo di entrambi i servizi di pre-Scuola e post-Scuola comporta uno sconto sulla somma dei due servizi. Il costo finale è pari a **€ 50,00**, da versare unitamente alla retta mensile (vd. tabella sottostante)

SERVIZIO	PRIMARIA	PAGAMENTO
quota del servizio pre-Scuola	€ 30,00	MENSILE
quota del servizio post-Scuola	€ 40,00	MENSILE
quota del servizio pre + post Scuola	€ 50,00	MENSILE

- Per le famiglie che devono **rinnovare l'iscrizione del figlio/a all'anno successivo nello stesso grado di Scuola** (2[^] anno Nido, 2[^] e 3[^] Infanzia, 2[^], 3[^], 4[^], 5[^] primaria) **il termine ultimo è il 31/01.**

EPILOGO

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

CONTATTI UTILI

Direzione Scolastica	Sr. Emanuela Giordano	direzione@istitutosangiuseppe.com
Gestione Scolastica	Sr. Maria Anna Shaer	superiora@istitutosangiuseppe.com
Segreteria Didattica	Sr. Myriam Franchi	info@istitutosangiuseppe.com
Amministrazione	Sabina Ciervo	amministrazione@istitutosangiuseppe.com

Sito Web: www.istitutosangiuseppe.com