

	SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA <hr/> Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V	
---	---	---

Patto di corresponsabilità

Il Regolamento degli alunni della Scuola Primaria Sant'Anna ha la funzione di chiarire i rapporti tra diritti e doveri all'interno della vita scolastica al fine di favorire l'attività didattica e formativa e di prevenire disguidi, incomprensioni e disagi.

Art. 1: Rispetto delle norme

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, **docenti, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle norme** di seguito specificate con riferimento all'art.1 del D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249 e al Piano dell'Offerta Formativa del nostro Istituto.

Art. 2: Funzionamento

La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, seguendo il calendario scolastico indicato dalla Regione Piemonte.

Dall'inizio dell'anno scolastico i genitori potranno visionare il calendario con le attività didattiche e il PTOF sul sito della Scuola.

In caso di eventi eccezionali quali forti nevicate, alluvioni o altro, la Scuola seguirà l'ordinanza del Comune, quindi sospenderà le attività scolastiche.

Nel mese di giugno, subito dopo la chiusura dell'anno scolastico, viene organizzata l'attività estiva per favorire i genitori che lavorano.

Art. 3: Orario, ambienti scolastici e Calendario scolastico

Gli alunni devono trovarsi nelle proprie classi alle ore 8.20; l'inizio delle lezioni è previsto alle **ore 8,30**.

Uscite dal lunedì al giovedì 15.45; il venerdì alle 12.30, ad eccezione di chi è iscritto ai laboratori.

I genitori non possono accedere ai locali scolastici.

Per comunicazioni verbali con l'insegnante possono prenotare un colloquio tramite mail.

La scuola osserva il calendario scolastico stabilito dalla Regione Piemonte con periodo di vacanze determinate dallo stesso, attenendosi, in ogni caso, alle comunicazioni che potrebbero arrivare, al riguardo, dalle Istituzioni pubbliche (MIUR, Amministrazione comunale, Prefettura).

Una data rilevante per la Scuola S. Anna è il 21 febbraio, giorno in cui si celebra la festa della Beata Enrichetta Dominici (religiosa italiana co-fondatrice e superiora generale delle suore di S. Anna. E' stata proclamata Beata da Papa Paolo VI il 7 maggio 1978).

Art. 4: Integrazioni del curriculum

Punti di forza della Scuola sono **l'educazione alla fede cattolica** e la formazione ai valori che la contraddistinguono ed orientano alla pienezza umana, quali, soprattutto, condivisione, collaborazione e solidarietà, al fine di costruire relazioni positive e proficue all'interno del team docenti, tra docenti e collaboratori e con i nostri bambini e le loro famiglie.

All'interno della nostra offerta formativa, particolare rilevanza viene data alle celebrazioni del Natale e della Pasqua, alle ricorrenze in onore della Beata Enrichetta Dominici e dei coniugi Carlo Tancredi e Giulia di Barolo, nonché alle feste mariane.

Compito della scuola è quello di formare saldamente ogni persona sul piano cognitivo e culturale affinché possa affrontare l'incertezza e la mutevolezza degli scenari sociali presenti e futuri.

	SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA <hr/> Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V	
---	--	---

Inoltre la scuola è chiamata a realizzare percorsi formativi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali degli studenti e si impegna per il raggiungimento del successo scolastico per tutti gli studenti con particolare attenzione alle varie forme di diversità, di disabilità e di svantaggio.

Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali e religiosi.

Indispensabile, per avere ottimi risultati, è **l'alleanza educativa con i genitori** che devono creare occasioni di dialogo costruttivo con gli insegnanti.

Al termine della scuola Primaria, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, lo studente è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità le situazioni tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le dimensioni.

Lo studente deve possedere un patrimonio di conoscenze ed essere capace di procurarsi nuove informazioni; deve avere cura di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita.

Questo patrimonio di conoscenze è continuativo e dura cinque anni per la scuola Primaria.

Si inizia in classe prima con una fase di osservazione per capire se possiedono i prerequisiti (abilità che il bambino deve acquisire per poter affrontare le varie tipologie di apprendimento e cioè l'attenzione, la memoria, capacità di definire le quantità, la manualità...) e le regole per una convivenza civile, per poi procedere con l'acquisizione delle competenze.

L'apprendimento richiede dei mattoncini alla base, senza di essi non si può procedere!

Prima dobbiamo conoscerli....poi si può partire con gli interventi individualizzati.

Art. 5: Uscite anticipate

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi. Devono essere prelevati da un genitore o **delegato (per quest'ultimo occorre copia del documento d'identità, fronte retro, che la famiglia si impegna ad inviare alla scuola, via mail, entro il 1° di settembre)**.

In caso di improvviso malessere, l'uscita anticipata può essere concessa unicamente in presenza di un genitore o di un delegato.

Se la famiglia non invia la copia del documento d'identità del delegato, l'alunno non può essere affidato a terzi.

Si informa altresì che, in nessun caso, gli alunni possono uscire da scuola con minorenni.

Importante: inviare la delega e le fotocopie dei documenti di identità alla segreteria (segreteria@@santannato.net)

Art. 6: Assenze

Le assenze di uno o più giorni devono essere giustificate preventivamente, tramite e-mail, alla segreteria didattica (segreteria@santannato.net) e all'insegnante di classe.

In caso di malattia, o di sintomi influenzali, gli alunni non possono frequentare le lezioni in presenza. Sarà necessario comunicare, sempre tramite e-mail, l'assenza e per il rientro a scuola è necessario il certificato medico solo in caso di malattie infettive.

E' responsabilità dei genitori accertarsi che le condizioni di salute del proprio figlio/a siano ottimali per poter accedere ai locali scolastici. Si ricorda che qualunque falsa dichiarazione è passibile di sanzione penale.

Il successo formativo degli allievi è strettamente collegato alla regolare frequenza delle lezioni, pertanto eventuali situazioni di irregolarità verranno prontamente segnalate alle famiglie dalla Coordinatrice Didattica.

Si ricorda che superate i 40 giorni di assenza annuali, l'alunno non verrà ammesso alla classe successiva.

	SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA <hr/> Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V	
---	--	---

In caso di assenze prolungate si ricorda che il programma svolto in classe viene pubblicato giornalmente, quindi da casa è possibile proseguire con la didattica utilizzando il libro digitale e il materiale messo a disposizione dall'insegnante su calendario o su Classroom.

Art. 7: Lezioni

Durante le lezioni gli alunni devono essere in possesso di tutto il materiale occorrente.

Ovunque si svolga l'attività scolastica (aula, laboratori, palestra, ecc.), il comportamento deve essere educato, corretto e rispettoso, per consentire un sereno svolgimento delle lezioni e favorire la cooperazione e l'apprendimento.

Si esige il rispetto verso gli insegnanti e verso gli ambienti scolastici.

Art. 8: Assicurazione e Infortuni

L'assicurazione della Scuola prevede la copertura di eventuali infortuni (con riferimento alla circolare 18 luglio 1998, n° 305) che si verifichino sia all'interno della struttura che durante le uscite didattiche.

In caso di infortunio sarà premura della Scuola avvertire tempestivamente la famiglia e, in caso di particolare gravità, il 118 o il 112. I genitori, o chi ne fa le veci, sono tenuti a presentare alla Coordinatrice o al Gestore il verbale del Pronto Soccorso **entro la giornata stessa in cui è avvenuto il fatto** e/o l'eventuale documentazione delle spese sostenute da allegare alla denuncia che la Scuola farà alla propria compagnia di Assicurazione. Ugualmente i genitori sono tenuti a dare comunicazione del protrarsi di cure o della risoluzione del caso, per permettere alla Scuola di chiudere le pratiche con la Compagnia di Assicurazione.

La scuola declina ogni responsabilità per inadempienza o ritardo nella comunicazione e nella presentazione della documentazione.

Per quanto concerne la denuncia all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza si fa riferimento alle disposizioni vigenti.

Art. 9: Fotografie e video

Durante l'orario scolastico è vietato fotografare o riprendere i bambini per poi postare il tutto su Facebook, YouTube o altri social (lo vietano le nuove norme sulla privacy). Per le riprese interne, con valenza didattica e ad opera del personale scolastico, occorre autorizzazione su modulo privacy firmato all'inizio del ciclo della scuola primaria.

In caso di concorsi pubblici viene inoltrata alle famiglie specifica richiesta.

Art. 10: Salute, igiene e medicinali

La Scuola segue le direttive ministeriali riguardo alle vaccinazioni, pertanto richiede i certificati aggiornati dei bambini.

I bambini con sintomi influenzali, febbre, vomito, esantema, congiuntivite, ecc... non possono frequentare la Scuola finché sussiste rischio di contagio.

Come da direttive ASL della Regione Piemonte, in caso di pediculosi occorre attenersi alle disposizioni date che prevedono il divieto di frequenza per almeno tre giorni, necessari a debellare i parassiti.

Si ricorda, in particolare, che il personale scolastico non è autorizzato per legge e somministrare medicinali.

Nel caso in cui il bambino necessiti di farmaci salvavita, è indispensabile che la famiglia presenti documentazione medica e, se necessario, autorizzi gli insegnanti alla somministrazione, per iscritto.

La scuola deve essere in possesso di tutti i recapiti telefonici dei genitori, della mail e della tessera sanitaria del bambino.

	<p>SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA</p> <hr/> <p>Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V</p>	
---	--	---

Art. 11: Atteggiamento generale, cura della persona, della classe e dei laboratori.

Educazione, cortesia, autocontrollo, linguaggio appropriato e cura della persona sono caratteristiche fondamentali dello studente della scuola Sant'Anna. Questi atteggiamenti devono essere rispettati in ogni circostanza, fin dalla prima classe. Si richiede pertanto un abbigliamento consono ad un ambiente di studio serio.

Per motivi di sicurezza, si vieta di venire a scuola con accessori di qualsiasi genere (orecchini, collane, braccialetti, orologi, anelli ...).

Per questioni di decoro, e per il fatto che non sono adeguati all'età, si vietano: smalti, trucchi, piercing di qualsiasi genere, capelli colorati e tatuaggi. E' obbligatorio, per l'ingresso in palestra, indossare l'abbigliamento adatto (tuta della scuola e scarpe da ginnastica con suola bianca).

N.B.: La scuola richiede la divisa scolastica da acquistare presso il rivenditore: "Casa della tuta".

Art. 12: Altre norme

Ai sensi della legge n° 584/75, n° 385/85, n° 584/96, nonché del DLGS 626/94, del DPCM 14/12/1995, legge n° 448/2001, legge n° 3/2003 art.51, legge n° 311/2004, atto di intesa Stato-Regioni del 21/12/1995, del 24/07/2003 e del 16/12/2004 è vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto ed anche all'esterno, nelle immediate vicinanze degli ingressi, in presenza di allievi in transito o in ricreazione.

Il cortile, essendo uno spazio adibito principalmente al gioco dei bambini, non può essere utilizzato come parcheggio per i genitori che giungono a scuola, pertanto è vietato entrarvi con le auto.

Art. 13: Impegni specifici

Il presente regolamento è promulgato dalla Coordinatrice Didattica in quanto procuratore speciale del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, su proposta del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, che ne curano ed approvano la stesura.

Collegio Docenti e Consiglio di Istituto curano altresì la revisione periodica e l'adattamento del presente regolamento, tenendo conto delle mutate circostanze ed esigenze.

Art. 14: Feste a scuola.

È possibile festeggiare i compleanni in classe. Sono ammessi solo alimenti e bibite incartati singolarmente oppure caramelle.

Art. 15: Servizio mensa

La scuola dà grande importanza al momento della consumazione dei pasti perché esso rappresenta un grande valore educativo e sociale per ogni bambino.

Il menù proposto e approvato dall'ASL viene preparato nella cucina interna della Scuola, dal personale preposto e professionalmente adeguato.

Per diete particolari, sono a disposizione, sul sito della scuola, i moduli adatti per la richiesta che dovranno essere compilati, firmati e timbrati dal medico di famiglia e consegnati al Gestore della Scuola.

Per motivi etico-religiosi stampare il modulo apposito e riportarlo firmato al Gestore (non occorre la firma del medico).

Il costo dei pasti è calcolato annualmente, pertanto non è possibile detrarre eventuali giorni di assenza.

Non sono contemplati sconti per: motivi familiari e malattie di vario genere.

Art. 16: Uscite didattiche

Essendo le uscite didattiche parte integrante della programmazione, è cura di tutto il team docenti favorire, nella piena collaborazione con le famiglie, la partecipazione di tutti gli alunni a tali uscite.

	<p>SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA</p> <hr/> <p>Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V</p>	
---	--	---

Uscendo dall'edificio scolastico gli alunni avranno un documento di riconoscimento e, in queste occasioni, non è prevista l'assistenza a scuola. **Quando le uscite coinvolgono tutte le classi, la scuola resta chiusa.**

La scuola organizza periodicamente uscite sul territorio per visite didattiche o per partecipare a Celebrazioni Liturgiche. L'autorizzazione a tali uscite viene compilata dai genitori al momento dell'iscrizione ed è valevole fino al termine dei cinque anni di scuola primaria.

La comunicazione circa ogni singola uscita didattica è visionabile sul calendario scolastico, accessibile dal sito della scuola.

N.B.: Le uscite didattiche verranno organizzate nel rispetto delle normative vigenti e previa autorizzazione del responsabile della scuola.

Art. 17: Responsabilità dei genitori

I genitori devono quotidianamente controllare lo zainetto dei figli affinché **non portino a scuola oggetti o capi d'abbigliamento di valore, oggetti contundenti, giochi vari o cellulari.** La scuola declina ogni responsabilità per la perdita, la rottura o il furto di tali oggetti.

Non si devono portare giochi o carte di nessun genere in quanto sono anche fonte di distrazione e motivo di litigio tra compagni.

A tal proposito si comunica che **qualora tali oggetti fossero presenti, la scuola provvederà a requisirli.**

Art. 18: Delega per affidamento alunni in uscita

Gli alunni possono lasciare la scuola con terzi, solo se questi sono stati autorizzati a prelevarli dai genitori, **con delega.**

L'autorizzazione viene rilasciata dalla scuola, previa **compilazione del modulo sul sito** da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, inoltre si richiede di inviare la fotocopia del documento di identità del delegato.

Si informa altresì che, in nessun caso, gli alunni possono uscire da scuola con minorenni.

Importante: inviare la delega e le fotocopie dei documenti di identità alla segreteria didattica (segreteria@santannato.net).

Art. 19: Attività extracurricolari

La scuola prevede, oltre la normale offerta formativa prevista dalla programmazione didattica, anche altre attività extracurricolari, attuabili in base alle vigenti normative ministeriali.

Art. 20: Modalità di comunicazione Scuola-famiglia

I colloqui individuali con i docenti si effettueranno esclusivamente su richiesta dei docenti e/o delle famiglie e avverranno prevalentemente in presenza.

La scuola organizza le assemblee di classe per comunicazioni importanti pertanto i genitori sono invitati a partecipare.

Contatti:

segreteria@santannato.net per questioni di carattere organizzativo

primaria@santannato.net per comunicazioni inerenti la didattica

nome insegnante@santannato.net per comunicare con l'insegnante referente

gestore@santannato.net per questioni economiche e per tutte le altre problematiche (Sr. Giovanna)

	SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA <hr/> Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V	
---	--	---

Art. 21: Rappresentanti dei genitori

Il Rappresentante ha il diritto di:

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno cinque giorni di anticipo.
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (verbali ecc...).
- informare i genitori, mediante diffusione di avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi d'iniziativa avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo docente o dal Consiglio di Istituto.

Il Rappresentante non ha il diritto di occuparsi di casi singoli né trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri organi Collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento).

Il Rappresentante ha, inoltre, il dovere di:

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica
- tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola
- presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola
- farsi portavoce delle proposte presentate dai genitori
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta. conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento della Scuola Primaria.

Art. 22 Moduli da compilare e inviare prima dell'ingresso a scuola per la classe prima ed eventuali nuovi iscritti

- Delega per affidamento alunni in uscita con fotocopie dei documenti d'identità
- Modulo privacy
- Liberatoria per utilizzo da parte degli alunni della piattaforma Google

Art. 23 Sistemazione classi

In merito agli spazi d'apprendimento, la scuola utilizzerà tutti gli ambienti a disposizione (aula informatica, salone polivalente, vari spazi ludico- ricreativi).

Art. 24: Distributori automatici

E' consentito l'uso dei distributori automatici da parte dei bambini solo in presenza dei genitori.

Art. 25: Spuntino a scuola

I bambini interromperanno le lezioni per la ricreazione mattutina intorno alle ore 10.00. Si richiede che lo spuntino sia salutare e non eccessivo (no patatine, pizza rossa, caramelle o gomme da masticare).

Art.26: Zaini

Sono vietati gli zaini trolley, per motivi di sicurezza.

Art.27: Documenti e certificati di vaccinazione

Rinnovare documenti e certificati scaduti e consegnarne una copia in segreteria.

Art.28: Variazioni anagrafiche

Comunicare in segreteria eventuali variazioni anagrafiche.

	<p>SCUOLA PRIMARIA PARITARIA SANT'ANNA</p> <hr/> <p>Via della Consolata, 20 - 10122 TORINO Tel. Direzione-Segreteria 011/2342333 - Fax 011/2342246 Centralino 011/2342211 segreteria@santannato.net www.scuolasantannato.it C.M. TO1E00500V</p>	
---	---	---

Torino, 26 settembre 2023

Il Gestore della Scuola.....

Firme dei Rappresentanti di classe

Firme Consiglio d'Istituto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Insegnanti

.....

.....

La Coordinatrice della Scuola Primaria

.....

.....

.....

La Coordinatrice della Scuola dell'Infanzia

.....

.....

.....

.....

.....

.....