**REGOLAMENTO DEI GENITORI DEGLI ALUNNI
DI SCUOLA D'INFANZIA E PRIMARIA**

1) SCELTA DELLA SCUOLA

I genitori sono i primi responsabili dell'educazione dei figli. La scelta di questa Scuola implica la conoscenza e la condivisione del Progetto Educativo. Si richiede, pertanto, la piena collaborazione a mantenere, anche in famiglia, i principi ispiratori del Progetto, al fine di creare una continuità educativa tra la Scuola e la famiglia.

2) EDUCAZIONE ALLA FEDE CRISTIANA

L'educazione alla fede cristiana non è un fatto a sé stante e neppure delegabile. La scelta della Scuola Cattolica implica l'accettazione delle ore d'insegnamento della religione cattolica. Questa, oltre a essere propriamente oggetto di materia di studio, per gli alunni comprende anche la partecipazione a esperienze di carattere religioso e formativo. I genitori sono chiamati a condividere attivamente i valori educativi, a partecipare ai momenti formativi e a essere disponibili al dialogo.

3) ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria va fatta entro i termini previsti dalla Circolare Ministeriale. Essa comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del PTOF, con l'impegno di rispettarlo e di collaborare all'attuazione.

All'atto dell'iscrizione devono essere prodotti i seguenti documenti:

- > Domanda di iscrizione;
- > firma del contratto formativo e di prestazione scolastica;
- > autorizzazione pronto intervento.

4) RESPONSABILITÀ E PARTECIPAZIONE EDUCATIVA

Come primi responsabili della formazione, della crescita e dell'attività scolastica dei figli, i genitori:

- > si sentano coinvolti nell'opera educativa della Scuola e nelle attività da essa promosse;
- > collaborino nella misura loro possibile;
- > prendano visione, condividano, sottoscrivano nei tempi indicati:
 - la Domanda di iscrizione;
 - il Contratto di prestazione scolastica;
 - il Contratto formativo;
 - il Patto di corresponsabilità;
 - gli avvisi a diario o per posta elettronica.

I genitori sono tenuti, in particolare:

- > a partecipare alle riunioni che riguardano i figli; nel caso di reale impedimento, segnalino gentilmente in precedenza la non partecipazione alla direzione;
- > a controllare ogni giorno e controfirmare dove indicato diario e il registro elettronico personale dei figli, per verificare ogni comunicazione scuola-famiglia;
- > a contattare i docenti per ricevere informazioni sull'andamento didattico-educativo dei figli, negli orari e nelle modalità indicate dalla Scuola;
- > se convocati dal Dirigente o dai docenti, a rispondere sollecitamente e concordare una comune azione educativa;
- > a monitorare quotidianamente lo stato di salute dei figli previo accesso agli ambienti scolastici;
- > a segnalare a mezzo email alla segreteria scolastica l'assenza del proprio figlio, se relativa allo stato di salute, sarà necessario specificarne la motivazione.

5) COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI

Su appuntamento e/o bimestralmente per la Scuola Primaria e durante l'orario di uscita per la Scuola dell'Infanzia, gli insegnanti si renderanno disponibili per un colloquio di confronto sul comportamento e sul rendimento scolastico degli alunni.

Tali colloqui e, soprattutto, la consegna della scheda personale di valutazione, essendo momenti particolarmente importanti per la crescita del bambino, verranno eseguiti solo direttamente con i genitori o con chi ne fa le veci.

6) COMPORTEMENTO

Ai genitori è richiesto un comportamento improntato a correttezza e buona educazione; pertanto si esige:

- > puntualità e rispetto degli orari;
- > linguaggio e modo di fare corretti e rispettosi;
- > abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico ed educativo;
- > adesione responsabile a tutte le disposizioni organizzative;
- > rispetto dell'ambiente e del materiale scolastico.

Inoltre:

- > i genitori di un alunno non possono intervenire direttamente nei confronti di un qualsiasi altro alunno della Scuola, ma devono fare sempre riferimento al personale educativo;
- > per motivi educativi e di ordine, non è consentito ai genitori e/o accompagnatori l'accesso agli ambienti scolastici;
- > in caso di infortunio in cui l'allievo/a sia incorso in orario scolastico, è richiesto ai genitori di consegnare entro 24 h alla segreteria della Scuola la documentazione eventualmente prodotta dal pronto soccorso, dal medico curante o altro, onde provvedere all'inoltro delle pratiche assicurative. Inoltre sarà loro responsabilità consegnare gli ulteriori allegati/certificati, relativi all'infortunio, rilasciati successivamente.

7) ORARIO ED ACCESSO AGLI AMBIENTI SCOLASTICI

SCUOLA INFANZIA

- PRESCUOLA Entrata per i bambini di tutte le sezioni da via Ranzoni dalle h 7.30 alle h 8.15.

Sezione AZZURRA	Sezione BLU	Sezione VERDE	Sezione ROSSA	Sezione GIALLI
ENTRATA 8.00 -8.15 portineria via Battistini	ENTRATA 8.15 – 8.30 portineria via Battistini	ENTRATA 8.30 – 8.45 portineria via Battistini	ENTRATA 8.00 – 8.15 Via Ranzoni	ENTRATA 8:30 – 8.45 Via Ranzoni
USCITA 15.30 – 15.45 via Ranzoni immondizia	USCITA 15.45 – 16:00 via Battistini portineria	USCITA 16.00 – 16:15 via Battistini Portineria	USCITA 15.45 – 16:00 via Ranzoni	USCITA 16.00 – 16:15 via Ranzoni

SCUOLA PRIMARIA

- PRESCUOLA Entrata per i bambini di tutte le classi da via Ranzoni dalle h 7.30 alle h 8.00.
- ENTRATA 3[^]-4[^]-5[^]: h 7.50 - 8.05 → Inizio lezioni h 8.10

Classi 3 [^]	Classi 4 [^]	Classi 5 [^]
Cancelletto porta dx portineria.	Passo carraio via Battistini.	Via D'Enricis (palestra).

- ENTRATA 1[^]-2[^]: h 8.10 - 8.25 → Inizio lezioni h 8.30

Classi 1 [^]	Classi 2 [^]
Passo carraio via Battistini.	Via D'Enricis (palestra).

- ATTIVITÀ DIDATTICA

L'orario scolastico manterrà le ore di 60 minuti. Per ottimizzare i tempi e limitare le igienizzazioni si prevedono moduli di 2 ore per motoria, musica, informatica e alcune ore d'inglese.

Gli specialisti entreranno nelle aule in modo da far muovere il meno possibile il gruppo classe. Verrà utilizzato il laboratorio di informatica, prevedendo l'igienizzazione tra un gruppo e l'altro. L'aula di informatica potrà essere utilizzata anche dalle maestre con il proprio gruppo classe.

Classi 1 [^] -2 [^]		Classi 3 [^] -4 [^] -5 [^]
8.10-8.25	Entrata	7.50-8.05
8.30-9.30	1 [^] ora	8.10-9.10
9.30-10.30	2 [^] ora	9.10-10.10
10.30-10.45	Intervallo	10.10-10.25
10.45-11.45	3 [^] ora	10.25-11.25
11.45-12.45	4 [^] ora	11.25-12.25
12.45-14.15	Mensa e ricreazione	12.25-13.55
14.15-15.15	5 [^] ora	13.55-14.55
15.15-16.15	6 [^] ora	14.55-15.55

8) ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEGLI ORGANI COLLEGIALI

Le elezioni si svolgono secondo tempi, luoghi e modalità previste dalla normativa ministeriale e dalla legislazione scolastica.

9) ASSEMBLEE DI CLASSE

I genitori degli allievi/e di ogni classe si possono costituire in assemblea, a richiesta dei loro rappresentanti, sentito il parere e dato avviso al Coordinatore, radunandosi in presenza o in videoconferenza, per analizzare problemi inerenti all'attività scolastica, per valutare situazioni e assumere iniziative o portare proposte.

La convocazione sia inviata 5 giorni prima con notifica scritta tramite registro elettronico.

Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente e i docenti della classe.

10) CONVOCAZIONE DA PARTE DELLA SCUOLA

Quando convocati con notifica scritta 5 giorni prima dal Coordinatore, i rappresentanti sono tenuti a partecipare alle assemblee di tutti i rappresentanti dei genitori/consigli di interclasse, per analizzare, condividere, discutere di proposte, iniziative o problematiche comuni.

11) VERBALI

I rappresentanti si impegnino a redigere un sintetico verbale dopo l'Assemblea e dopo le riunioni a cui partecipano.

12) ASSOCIAZIONI

I genitori hanno la possibilità di partecipare alle iniziative promosse dall'AGESC.

13) SEGNALAZIONI

In caso di problematiche, difficoltà o reclami, la Comunità educante nelle sue componenti privilegi e ricerche da parte di tutti il dialogo, il confronto, l'individuazione comune di soluzioni positive, secondo lo spirito proprio del PEI e del PTOF.

Eventuali reclami possono essere espressi per iscritto in segreteria, in forma orale telefonicamente, via fax indirizzandoli alla Direttrice, e devono contenere generalità, indirizzo e contatti del proponente.

La Direttrice, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde con celerità per rimuovere ogni possibile causa che ha provocato il reclamo.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione dell'attività scolastica, viene effettuata una rilevazione con questionari rivolti ai genitori, sugli aspetti didattici e organizzativi.

Per le comunicazioni digitali sarà necessario utilizzare la mail istituzionale o il registro elettronico.

14) INFORTUNI

La natura comunitaria della Scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, alcun genere di rivalse nei confronti di altri genitori e/o personale dipendente, salvo quanto garantito dalla assicurazione regionale e da quelle stipulate dalla Scuola.

15) TELEFONATE

Si richiede di non disturbare gli insegnanti durante le ore di lezione con chiamate telefoniche. Per eventuali urgenze si lascerà la comunicazione in segreteria.