

LE PAROLE CHIAVE DELLA SCUOLA TONOLI

FIDUCIA *La fiducia crea il clima della scuola Tonoli. È intesa in direzione adulto (insegnante/genitore) nei confronti dell'alunno per riconoscere punti di debolezza e punti di forza, superare i primi e valorizzare i secondi. È da intendersi anche tra adulto genitore e adulto insegnante per stabilire alleanze educative che consolidino le proposte e orientino il percorso formativo dell'alunno.*

TEMPO *La crescita dell'alunno è scandita dal tempo che va accolto nel suo significato più profondo; per questo le attività dell'anno scolastico sottolineano le festività religiose, i tempi forti (Avvento, Quaresima), la dimensione spirituale dello scorrere dei giorni.*

ESPERIENZA CULTURALE *La finalità della scuola è di introdurre l'alunno alla conoscenza con metodi e strumenti propri di ogni disciplina, perché il sapere non sia tanto una somma di nozioni, quanto la chiave per leggere l'esperienza umana. Gli insegnanti perseguendo gli obiettivi proposti dalle Indicazioni Nazionali, progettano il percorso didattico operando scelte di contenuto che rispondano ai criteri di: identità della scuola, collegialità, gradualità, correttezza metodologica, aggiornamento.*

ESPERIENZA SOCIALE *L'alunno, entrando nella Scuola Tonoli, si apre a un'esperienza di vita sociale; infatti a scuola non si vive da soli, ma in comunità per sviluppare le doti individuali e tutte le dimensioni della personalità e per accogliere l'altro e crescere insieme fisicamente, culturalmente, socialmente, affettivamente e spiritualmente. La scuola è ambiente d'incontro, confronto e scambio di esperienze anche per le famiglie e gli adulti che in essa operano accomunati dalla tensione educativa.*

PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è il documento che presenta la SCUOLA PRIMARIA "Margherita Tonoli" nei suoi elementi costitutivi, strutturali, operativi, educativi e didattici. Il presente estratto, comprendente parti del POF, del PEI e il Regolamento, è destinato alle famiglie degli alunni iscritti alla Scuola Primaria per l'a.s. 2011-12.

1. Profilo della scuola Primaria

La Scuola Primaria "Margherita Tonoli", nata nel 1978, esprime il carisma dell'Istituto Religioso delle Minime Oblate del Cuore Immacolato di Maria, che si esplica in attività "di promozione sociale, spirituale e culturale a favore specialmente dei giovani e delle loro famiglie (*Costituzioni art.3*)".

Per garantire l'attuazione di questo progetto educativo, il ruolo coordinativo è affidato a un membro dell'Istituto.

La scuola è Paritaria dall'anno scolastico 2000-2001.

Dall'anno scolastico 2007/2008 la scuola ottiene la certificazione di qualità e si impegna al miglioramento continuo.

E' richiesta a tutte le famiglie la condivisione del P.O.F. e l'impegno a seguire il cammino educativo proposto, espressi anche attraverso l'iscrizione all' A.Ge.S.C.

2. Contratto formativo

Il *Contratto formativo* riguarda:

- il singolo docente e la classe
- il Consiglio di classe e la classe
- gli Organi dell'Istituto e gli Enti esterni.

Esso prevede che:

i Genitori

- conoscano l'offerta formativa e la programmazione
- esprimano pareri e proposte
- collaborino alle iniziative

l'Alunno conosca

- le finalità
- gli obiettivi programmati
- il percorso

MAGGIO 2012

Martedì 1 Festa del lavoro (sospensione delle lezioni)

Domenica 20 Festa della scuola

GIUGNO 2012

Sabato 2 Festa della Repubblica

Venerdì 8 Termine delle lezioni per la Scuola Primaria

Elaborato da CD e approvato da DIR il 17/06/2011

La Coordinatrice SP
Nadia Vittoria Pesavento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Eleonora Menna

Calendario scolastico 2011/2012

SETTEMBRE 2011

Lunedì 12 Inizio lezioni Scuola Primaria

Lunedì 31 Sospensione delle lezioni

NOVEMBRE 2011

Martedì 1 Festa di tutti i Santi (sospensione delle lezioni)

Domenica 20 e Lunedì 21 Elezioni OO. CC.

Domenica 27 Open Day (h. 15.00/18.00)

DICEMBRE 2011

Giovedì 8 Festa Immacolata Concezione (sospensione delle lezioni)

Da venerdì 23 dicembre 2011 a venerdì 6 gennaio 2012

Vacanze Natalizie (si rientra lunedì 9 gennaio 2012)

FEBBRAIO 2012

Lunedì 20 e martedì 21 Carnevale rito romano (sospensione delle lezioni)

APRILE 2012

Da Giovedì 5 a martedì 10 Vacanze Pasquali (si rientra mercoledì 11)

Sabato 14 Marcia Andemm al Domm

Mercoledì 25 Anniversario della Liberazione (sospensione delle lezioni)

Lunedì 30 Sospensione delle lezioni

- gli obiettivi raggiunti

il *Docente*

- analizzi la situazione di partenza

- delinei gli obiettivi personalizzati

- illustri strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione

- presenti la progettazione del percorso educativo agli alunni.

3. Progettazione curricolare

Gli **obiettivi didattico-organizzativi** presenti nei piani disciplinari e nei singoli piani didattici investono i campi:

- etico-religioso
- logico-cognitivo
- creativo-espressivo
- sociale e civile
- relazionale-affettivo
- psico-fisico
- operativo

I **piani di studio personalizzati** mirano a promuovere la formazione della persona nei suoi molteplici aspetti. In particolare si riferiscono:

- alla prima alfabetizzazione e all'apprendimento di tutti i mezzi utilizzabili dall'uomo per conoscere la realtà e per comunicare con gli altri,
- all'acquisizione di abilità e all'affinamento di quelle già possedute,
- all'introduzione alla metodologia e al linguaggio di ogni disciplina,
- al raggiungimento degli obiettivi

4. Metodologia organizzativa

La **metodologia organizzativa** è riferita ai soggetti, alle risorse e ai procedimenti metodologici.

Viene adottata la classe come polo di riferimento, con eventuali raggruppamenti di alunni a livello orizzontale e verticale per attività espressive, di ricerca e di laboratorio.

L'**orario settimanale** consta di 30 ore

Si effettuano unità orarie di 60 minuti, così suddivise:

- dalle ore 8.25 alle ore 12.30

- dalle ore 14.00 alle ore 15.50 (1^a e 2^a)

- dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (3^a, 4^a e 5^a)

da lunedì a venerdì.

Il Collegio dei docenti ha così suddiviso l'orario:

Religione:	2 ore settimanali
Italiano:	6 ore settimanali (per 3 ^a , 4 ^a e 5 ^a) 7 ore settimanali (1 ^a e 2 ^a)
Matematica:	6 ore settimanali
Scienze:	1 ora settimanale (1 ^a e 2 ^a) 2 ore settimanali (per 3 ^a , 4 ^a e 5 ^a)
Arte e immagine:	2 ore settimanali
Scienze motorie e sportive :	2 ore settimanali
Storia, geografia, Cittadinanza e Costituz.:	3 ore settimanali
Tecnologia –Informatica:	1 ora settimanale
Musica:	1 ora settimanale
Lingua inglese:	2 ore settimanali (1 ^a e 2 ^a) 3 ore settimanali (per 3 ^a , 4 ^a e 5 ^a)
Laboratorio:	1 ora settimanale (1 ^a e 2 ^a primaria - obbligatorio) 2 ore settimanali opzionali per tutte le classi

Il Collegio dei docenti prevede percorsi personalizzati nel corso dell'anno in orario extrascolastico, attività di rinforzo e di **recupero** didattico anche concordati con Consulteri in orario scolastico.

5. Arricchimento dell'offerta formativa

L'offerta formativa viene arricchita da:

1. PRESCUOLA e DOPOSCUOLA

Il prescuola (dalle 7.30 all'inizio delle lezioni) e il doposcuola (dalle 16.00 alla 18.15) sono un servizio offerto alle famiglie per rispondere alle loro esigenze di elasticità di orario.

Il prescuola e il doposcuola sono attività scolastiche, pertanto gli alunni

4. L'alunno deve controllare il materiale richiesto per le singole discipline e portare solo quanto necessario, (non è permesso il correttore), non si portano giochi, - al termine delle lezioni deve ritirare tutto il materiale occorrente per i compiti.

5. L'alunno deve collaborare partecipando attivamente alle lezioni, ascoltando i consigli ed eseguendo i lavori assegnati.

6. Il diario non può essere scritto in matita né può essere scarabocchiato, serve solo per:

- le comunicazioni scuola famiglia che vanno firmate ogni volta da un genitore per presa visione
- i compiti.

7. Per le assenze e le uscite anticipate utilizzare il libretto delle assenze.

8. Per danni recati da un alunno potrà essere richiesto un risarcimento.

9. L'alunno, anche al mattino durante l'attesa dell'insegnante e all'uscita, deve mantenere un comportamento adeguato all'ambiente scolastico.

10. L'alunno può entrare in classe solo con la presenza dell'insegnante. I genitori non possono entrare in classe per nessun motivo.

11. La scuola è responsabile dell'alunno solo durante l'orario scolastico negli spazi destinati alle attività e durante i servizi richiesti dalla famiglia.

REGOLAMENTO DELL'ALUNNO

Premessa

L'Istituto "Margherita Tonoli" ha un indirizzo cattolico. I principi cristiani a cui s'ispira informano il modo di "essere scuola" e il modo di "fare scuola", ponendo al centro dell'azione educativa la persona dell'alunno.

SCUOLA PRIMARIA REGOLAMENTO

1. ORARIO	h. 8.25/12.30
Cl. I e II	h. 14.00/15.50
Cl. III, IV e V	h. 14.00/16.00

Si raccomanda di rispettare gli orari.

2. L'alunno deve indossare il grembiule siglato e tenerlo sempre in ordine. Il grembiule va portato a casa ogni fine settimana per essere lavato. Per la lezione di attività motoria deve indossare la tuta e la maglietta della scuola siglate e deve portare un paio di scarpe riservate alla palestra in un sacchetto siglato da lasciare a scuola e una maglietta intima di ricambio.

3. Durante la permanenza nella scuola, l'alunno deve tenere un comportamento educato nei confronti degli insegnanti, dei collaboratori della scuola e dei compagni:

- salutare le persone che si incontrano,
- nei corridoi e in sala pranzo deve muoversi senza recare disturbo alle persone che abitano nello stabile,
- tenere in ordine il banco e rispettare oggetti e materiali propri e altrui,
- non deve uscire dalla classe senza permesso.

sono seguiti nello studio o svolgono attività extracurricolari.

2. ATTIVITA' ARTISTICO-MUSICALE
3. ATTIVITA' SPORTIVA
4. VISITE-USCITE DIDATTICHE-APPROFONDIMENTI
5. FORMAZIONE UMANA E CRISTIANA
6. MOMENTI DI AGGREGAZIONE
7. PROPOSTE DI SOLIDARIETA'
8. EDUCAZIONE AI VALORI prendendo spunto anche dal tema dell'anno

Sono proposte per famiglie:

- Marcia non competitiva "Andemm al Domm", organizzata dall'A.Ge.S.C. come momento di aggregazione e di condivisione degli obiettivi della scuola cattolica
- *Sportello* di ascolto genitori, servizio di consulenza psicopedagogica su richiesta
- *Serate* per genitori
- Attività di solidarietà
- Volontariato coordinato dal MAPO (Movimento Amici della Piccola Opera)

Alunni e genitori possono accedere ai *Laboratori Amelia Giuseppina Pierucci* e partecipare alle attività culturali e ricreative organizzate per il Centro Mamma Rita.

La scuola si avvale anche della collaborazione di personale volontario e di tirocinanti.

6. Valutazione

Si prevedono momenti di verifica :

- del Consiglio di Classe per la valutazione quadrimestrale e il giudizio finale
- del Collegio dei Docenti per la verifica della programmazione educativo-didattica e per la definizione di obiettivi annuali trasversali condivisi dall'insegnante prevalente e dagli altri insegnanti in base al comportamento, alla partecipazione e alle abilità.

La **valutazione** è scandita in intermedia e finale.

In conformità con le disposizioni ministeriali il Collegio Docenti ha deliberato le seguenti modalità di registrazione del giudizio sul comportamento e sull'apprendimento graduato a seconda delle classi.

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sul COMPORTAMENTO	
Ottimo	corretto, attento e collaborante
Distinto	generalmente corretto
Buono	non sempre corretto
Sufficiente	poco corretto
Non sufficiente	scorretto

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sull'APPRENDIMENTO della RELIGIONE CATTOLICA	
Ottimo	partecipa e raggiunge l'obiettivo in modo corretto e ordinato
Distinto	raggiunge l'obiettivo in modo sostanzialmente corretto
Buono	raggiunge l'obiettivo in modo parzialmente corretto
Sufficiente	poco partecipa e/o raggiunge l'obiettivo minimo richiesto

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sull'APPRENDIMENTO (classe I e II)	
10	raggiunge l'obiettivo in modo corretto e ordinato
9	raggiunge l'obiettivo in modo sostanzialmente corretto
8	raggiunge l'obiettivo in modo parzialmente corretto
7	raggiunge l'obiettivo minimo richiesto
6	raggiunge l'obiettivo minimo, anche se aiutato dall'insegnante
5	non raggiunge l'obiettivo, anche se aiutato dall'insegnante

- * informatica
- * attività espressive
- * audiovisivi

Il Collegio dei docenti nomina ogni anno i responsabili del funzionamento delle strutture.

La conservazione del materiale è affidata ai docenti responsabili così come il controllo dello stesso all'inizio e alla fine di ogni anno scolastico. I responsabili formulano proposte di acquisto, di rinnovo, di riparazione su segnalazione dei colleghi.

Per l'uso delle attrezzature è necessaria la presenza di un insegnante. L'uso delle aule speciali viene segnalato su apposito registro che si trova in segreteria.

Art.9 Biblioteca

La scuola mette a disposizione dei docenti e degli alunni i libri della biblioteca. Gli insegnanti incaricati sono responsabili dei prestiti e dello stato di conservazione dei libri. Sono escluse dal prestito le opere generali e i dizionari. Chi deteriora o smarrisce libri è tenuto a risarcire il danno. I libri che vengono riconsegnati vanno riposti nel luogo da cui sono stati prelevati.

- raccogliere e trasmettere eventuali proposte

Art. 7 Attività scolastiche fuori sede

Le iniziative formative promosse dalla scuola hanno come fine l'integrazione della normale attività d'insegnamento sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, sia sul piano del completamento della preparazione culturale e *spirituale*.

Con finalità educative vengono proposte momenti di riflessione e di amicizia.

Per tutte le iniziative ci si attiene ai regolamenti e alle circolari ministeriali.

Le visite guidate di un giorno sono deliberate dal Collegio dei docenti e i viaggi di istruzione di più giorni sono deliberati dal Collegio dei docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto.

Per la partecipazione è indispensabile l'autorizzazione scritta degli esercenti la patria potestà *che ha valore di adesione*.

La scuola fornisce gli alunni di un cartellino identificativo che riporta le generalità e la foto dell'alunno.

La quota di partecipazione va versata all'atto dell'adesione. In caso di ritiro i rimborsi non sono garantiti.

Per garantire agli alunni un'adeguata assistenza è prevista la presenza di almeno un accompagnatore per ogni quindici alunni.

Gli accompagnatori sono scelti tra gli insegnanti della scuola, preferibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita.

Il Collegio dei docenti prevede la possibilità di avvalersi della competenza di personale qualificato segnalato dagli Enti Locali.

La presenza dei genitori è richiesta solo se ritenuta necessaria dal Collegio Docenti.

Art.8 Aule speciali

La scuola dispone di palestra e aule speciali in comune con gli altri ordini per:

- * scienze
- * musica

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sull'APPRENDIMENTO (classe III)	
10	raggiunge pienamente l'obiettivo in modo corretto e ordinato nei tempi assegnati
9	raggiunge l'obiettivo in modo sostanzialmente corretto
8	raggiunge l'obiettivo con alcune imperfezioni
7	raggiunge parzialmente l'obiettivo
6	raggiunge l'obiettivo minimo, aiutato dall'insegnante
5	non raggiunge l'obiettivo, anche se aiutato dall'insegnante

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sull'APPRENDIMENTO (classe IV e V)	
10	raggiunge pienamente gli obiettivi in modo corretto e ordinato nei tempi assegnati
9	raggiunge gli obiettivi in modo sostanzialmente corretto
8	raggiunge gli obiettivi con alcune imperfezioni
7	raggiunge parzialmente gli obiettivi
6	raggiunge gli obiettivi minimi richiesti, aiutato dall'insegnante
5	non raggiunge gli obiettivi minimi richiesti
4	prova mancante o totalmente scorretta

MODALITA' di REGISTRAZIONE del GIUDIZIO sull'APPRENDIMENTO nei LABORATORI	
OTTIMO	Partecipazione, interesse e impegno attivi
DISTINTO	Partecipazione, interesse e impegno costante
BUONO	Partecipazione, interesse e impegno soddisfacente
SUFFICIENTE	Partecipazione, interesse e impegno discontinui

E' effettuata mediante una rilevazione dei progressi nell'apprendimento e

nello sviluppo personale e sociale dell'alunno.

7. Risorse strutturali

La Scuola dispone di *risorse strutturali interne*:

- al Centro Mamma Rita
 - piano interrato: palestra con relativi spogliatoi e servizi cucina
 - primo piano: ambulatori
 - secondo piano: sale da pranzo per alunni e docenti

- ☞ alla Scuola Margherita Tonoli
 - piano terra: atrio, vicedirezione, sala riunioni e audiovisivi, saletta ricevimento genitori, cappella, aula di musica, aula di attività espressive, sala di danza, spazistudio, servizi, aule, laboratori di ebanisteria e di cucina

 - primo piano: Presidenza, segreteria didattica e amministrativa, sala professori, aule, aula d'informatica, aula di scienze, servizi, laboratori di fotografia e attività artistiche

- all'esterno:
 - parco con spazi attrezzati per l'attività ricreativa e teatro all'aperto
 - campo di calcetto con spogliatoi e servizi
 - palestra polivalente

La Biblioteca non è sistemata in un locale unico, ma è distribuita per argomenti in spazi diversi.

Gli alunni possono consultare le opere e usufruire del prestito secondo le modalità previste dal regolamento.

Gli edifici scolastici rispondono alla normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

- L'abbigliamento degli alunni deve essere ordinato e decoroso: in classe si porta il grembiule, per le lezioni di scienze motorie si indossano la tuta e la maglietta della scuola siglate ed un paio di scarpe riservate alla palestra.
- La scuola non risponde di valori e di oggetti personali. Gli alunni devono portare a scuola solo il materiale necessario alle attività didattiche.
- Ogni alunno conservi con cura il diario e il libretto delle assenze. Il diario serve esclusivamente per le lezioni, i compiti e le comunicazioni scuola-famiglia da firmare ogni volta.
- E' vietato portare qualsiasi gioco senza l'autorizzazione dell'insegnante. In base alla normativa ministeriale, in caso di mancato rispetto di questa regola la sanzione prevista è il ritiro.

Art. 4 Mensa

Il servizio mensa è aperto a tutti gli alunni. Il menù è fisso e approvato dalla ASL di Monza. Deroghe al menù sono possibili soltanto per patologie attestate da certificato medico comprovato dalla Commissione ASL che va consegnato in segreteria all'atto della richiesta del servizio.

Art. 5 Doposcuola

Il doposcuola è un servizio che la scuola rende alle famiglie che lo richiedono ed è in funzione esclusivamente dell'attività scolastica.

Le insegnanti del doposcuola mantengono rapporti con il Consiglio di Classe.

Art. 6 Organi collegiali

Le indicazioni contenute nei Decreti Delegati vengono adattate alle caratteristiche della Scuola.

Gli organi collegiali a livello di Istituto sono:

- **il Consiglio di classe**
- **il Collegio dei docenti**
- **il Consiglio d'Istituto**
- **Il Collegio dei docenti d'Istituto**

Sono regolati secondo lo statuto conservato agli atti della scuola.

Alla prima riunione in ogni classe sono eletti due rappresentanti che hanno le funzioni di:

- facilitare le comunicazioni scuola - famiglia
- sollecitare la partecipazione alle iniziative della scuola

via presentazione al Dirigente Scolastico della documentazione prevista.

REGOLAMENTO

Art.1 Ritardi, uscite anticipate, assenze

Gli alunni che arrivano a scuola **in ritardo** devono presentare la giustificazione scritta all'insegnante, il giorno stesso o il giorno seguente. Le **uscite anticipate** per motivi eccezionali devono essere giustificate su apposito libretto sul quale i genitori hanno depositato la loro firma al momento della consegna da parte della scuola.

Per il rientro dopo malattia non è richiesto il certificato medico.

La giustificazione va presentata all'insegnante della prima ora che la firma e la registra.

La Preside conserva i riscontri.

Art.2 Vigilanza e sorveglianza

Poiché gli ingressi da via Monte Barro e da via Lario danno accesso a più servizi, la scuola non è responsabile degli alunni che si intrattengono nel parco e nei cortili prima dell'inizio della mattinata scolastica; la vigilanza inizia da quando l'alunno viene accompagnato al prescuola o in atrio. Al termine delle lezioni e/o del doposcuola la responsabilità del personale cessa nel momento in cui l'alunno viene affidato al genitore o a persona delegata che si presenta in orario.

L'assistenza e la sorveglianza durante il normale orario delle lezioni e per l'intervallo sono affidate ai docenti e al personale scolastico.

Tutte le componenti della scuola hanno il dovere di garantire un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

Le aule sono disponibili anche in orario extra-scolastico solo per attività organizzate dalla scuola o seguite da un docente.

Art.3 Comportamento, danneggiamenti

L'alunno deve tenere un comportamento educato nei confronti delle persone; deve rispettare il parco, gli ambienti della scuola ed il materiale didattico a sua disposizione; tenere in ordine il proprio banco e rispettare le cose proprie e altrui. L'alunno che non usufruisce correttamente dei servizi offerti dalla scuola può esserne esonerato.

Ogni alunno, che sia responsabile di danni agli arredi scolastici, è tenuto al risarcimento in proprio o alla condivisione della spesa, se la responsabilità è di gruppo.

In particolare:

Durante l'anno scolastico si effettuano prove di evacuazione per educare gli alunni a prevenire e ad affrontare situazioni di emergenza.

Oltre ai sussidi ordinari, per la didattica ci si avvale di:

- lavagna luminosa
- televisore
- videoregistratore con videocassette
- proiettore per diapositive
- lettore CD e CD; lettore e registratore DVD e DVD
- CD ROM didattici
- registratore e audiocassette
- telecamera e macchina fotografica
- videoproiettore con maxischermo e impianto audio
- impianto mobile di amplificazione per interno ed esterno

Nella scuola funziona una **mensa** con servizio ai tavoli per gli alunni. Il pranzo e la ricreazione seguente sono momenti educativi, pertanto è presente il personale della scuola. Il servizio mensa è aperto anche ai docenti.

Su richiesta delle famiglie viene organizzato un **servizio di trasporto degli alunni** per l'inizio e la fine delle lezioni.

8. Rapporti scuola-famiglia

Per la **comunicazione con la famiglia** la scuola utilizza:

- il libretto delle assenze, per giustificazioni, ritardi e uscite anticipate
- il diario per tutte le classi per comunicazioni, avvisi ordinari e compiti
- scheda di valutazione
- moduli per autorizzazioni e adesioni alle iniziative scolastiche
- circolari
- lettere del Consiglio di classe alla famiglia per comunicazioni personalizzate
- comunicazioni telefoniche in caso di assenze e di urgenze
- la bacheca dei genitori
- il sito della scuola www.scuolatonoli.it

L'orario di ricevimento del Dirigente scolastico e dei docenti viene stabilito collegialmente, affisso all'albo della scuola e comunicato ai genitori. Esso prevede:

- un'ora settimanale su appuntamento per ogni docente. L'eventuale disdetta va comunicata dal genitore per tempo. Se non vi sono richieste, il docente può non essere disponibile al colloquio;
- possibilità di colloquio secondo un orario più flessibile previo accordo tra genitori e i singoli docenti;
- due incontri con tutti i docenti:

sabato 3 dicembre 2011 (h. 9.30 - 12.30)

sabato 21 aprile 2012 (h. 9.30 - 12.30)

La presenza dell'alunno è ammessa solo se richiesta.

Gli insegnanti non sono autorizzati a dare o ricevere informazioni al di fuori degli orari di colloquio.

N.B. Nei rapporti scuola famiglia si raccomandano:

- la sollecitudine a firmare le comunicazioni e conservarle
- la puntualità nell'osservare le scadenze
- il rispetto delle modalità di rapporto
- la responsabilità dei genitori nel tenersi informati

NORME GENERALI

1. Oltre le ore di lezione viene accordato, su richiesta della famiglia, un orario più flessibile comprendente il servizio di prescuola e/o doposcuola. Le varianti occasionali all'orario fissato devono di norma essere comunicate per iscritto alla responsabile, per telefono solo in caso d'imprevisti.

2. I genitori si impegnano a far osservare la puntualità d'entrata e di uscita, a firmare avvisi, comunicazioni e valutazioni scritte sul diario e a giustificare assenze ed eventuali ritardi nell'apposito libretto che deve essere consegnato all'insegnante all'inizio delle lezioni.

3. In ottemperanza alla normativa D. Lgs. 81/08, per motivi di sicurezza è vietato parcheggiare all'interno del parco del Centro Mamma Rita e della Scuola M. Tonoli. La scuola non risponde di eventuali danni causati a qualsiasi veicolo.

L'atrio del Centro Mamma Rita è luogo di servizio solo per gli utenti del Centro stesso. Il divieto di fumo è esteso anche allo spazio antistante l'ingresso della scuola e del Centro Mamma Rita.

4. E' vietato sostare nel cortile interno, nei corridoi e nelle aule prima e durante le ore di lezione e di doposcuola. Per gli alunni che arrivano a scuola dalle 7.30 alle 8.15 i genitori richiedono il servizio di prescuola. Consegnano il figlio all'insegnante in aula doposcuola entrando dal cortile del pozzo.

Per gli alunni che arrivano a scuola dalle 8.15 alle 8.25 i genitori consegnano il figlio in atrio alla persona incaricato dalla scuola. Dopo la consegna lasciano l'atrio.

Inizio scuola ore 8.25.

Fine scuola dalle 15.50 alle 16.00.

Ogni classe esce accompagnata dall'insegnante che consegna l'alunno/a al genitore che attende fuori dall'atrio.

5. I parco-giochi sono a disposizione degli alunni solo per le attività gestite dalla scuola (attività motorie e sportive, ricreazione e animazione). Dopo le **ore 16.00 il parco è accessibile solo agli alunni iscritti al doposcuola**. Le zone di prato non sono calpestabili.

6. I colloqui genitori-dirigente scolastico e genitori-insegnanti si svolgono di norma secondo l'orario fissato all'inizio dell'anno scolastico nei luoghi predisposti. Devono essere sempre richiesti tramite diario e confermati dall'insegnante o dal Dirigente Scolastico.

7. I genitori sono invitati a sostenere le iniziative promosse dalla scuola e a partecipare alle riunioni. Possono essi stessi farsene promotori, sottoponendo finalità e modalità della proposta al Dirigente Scolastico. In tal caso la scuola può anche fornire un supporto organizzativo.

8. Il rispetto degli **orari di segreteria** e il vaglio delle richieste da sottoporre al personale addetto possono favorire il servizio della scuola alle famiglie. La segreteria è aperta :

lunedì, mercoledì e venerdì

martedì e giovedì

il 2° sabato del mese

dalle 8.15 alle 10.00

dalle 15.30 alle 16.30

dalle 9.30 alle 12.30

9. Secondo le disposizioni previste dalla L.R. n.12 (2003) e dal D.G.R. n. 7/18850 (2004) il personale scolastico può somministrare farmaci per la cura di patologie croniche o per la profilassi di particolari condizioni, pre-