

IL NOSTRO PROGETTO EDUCATIVO

La Scuola Primaria Paritaria Santa Maria Assunta opera come laboratorio di formazione per far crescere i bambini nel:

- Saper Essere: come scoperta della propria e altrui identità;
- Saper Fare: come attivazione delle risorse personali;
- Saper Stare: inteso come capacità di accogliere l'altro, il compagno, il diverso.

La missione della Scuola è affiancare i bambini perché sviluppando il proprio talento e le proprie abilità possano affrontare con serenità ed efficacia il futuro che li attende. In quest'ottica si pone la promozione umana e culturale del bambino nella sua peculiarità e integralità volta all'inserimento attivo nella comunità sociale.

Inoltre, la Scuola si propone di essere un luogo sereno e stimolante per una formazione umana e cristiana dei bambini, dove ciascuno possa continuare a scoprire se stesso, sviluppare le proprie potenzialità e incontrarsi con la ricchezza della realtà che ci circonda in modo consapevole e responsabile.

Le nostre finalità prioritarie sono:

- Affermare il ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza;
- Rispettare i tempi e gli stili di apprendimento con l'intento di sviluppare le competenze degli alunni;
- Garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di successo formativo;
- Realizzare l'apertura della comunità scolastica al territorio in collaborazione con le istituzioni e le realtà locali;

GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono organismi di gestione dell'attività scolastica, e sono composti da rappresentanti delle varie componenti coinvolte nel processo educativo e formativo.

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e alunno e si arricchisce in virtù dello scambio con i genitori e con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora.

Gli organi collegiali della scuola sono strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

E' composto dal responsabile della direzione, da due rappresentanti dei docenti e da quattro rappresentanti eletti dei genitori.

Competenze:

- individua gli indirizzi generali per le attività della scuola;
- adotta il PTOF elaborato dal Collegio Docenti, secondo le normative vigenti;
- provvede all'adozione di un regolamento interno che regola la vita e la disciplina della scuola;
- dispone l'andamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo conto delle proposte del Collegio Docenti;
- propone i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività extracurricolari (scuola di musica, visite guidate, esperienze estive ecc...)
- promuove la partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- propone al Comitato di Gestione della scuola indicazioni per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico- scientifiche, sportive e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi ecc...

COLLEGIO DOCENTI

Il collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente, operante nella scuola primaria. E' presieduto dal responsabile della direzione. Ha il compito di deliberare in materia di funzionamento didattico della scuola. In particolare:

- elabora il PTOF sulla base degli indirizzi generali definiti dal ministero,
- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- formula proposte al dirigente per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche.
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli ordinamenti e agli obiettivi programmati,

proponendo,ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il consiglio di classe e adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle norme vigenti sull'autonomia scolastica;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto, con votazione segreta.
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, sentite anche figure professionali esterne (servizi ULSS, ecc...)

CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe è composto dal responsabile della direzione, dai docenti, dai rappresentanti dei genitori degli alunni della classe.

Il rappresentante di classe:

- cura le relazioni con gli insegnanti
- cura le relazioni tra i genitori della propria classe, e con le altre classi
- partecipa alle riunioni del consiglio di classe, ne redige un verbale da far pervenire alle famiglie
- si tiene aggiornato sugli aspetti che riguardano la vita della scuola, partecipando alle attività del Consiglio di Istituto e dell'Associazione Genitori, per instaurare una rete di comunicazione e informazione con i genitori su iniziative, riunioni, appuntamenti e progetti
- promuove iniziative per coinvolgere nella vita scolastica i genitori che rappresenta
- conosce il Regolamento di Istituto e le funzioni degli organi collegiali
- **rispettando i corretti canali di comunicazione**, si fa portavoce di problemi e iniziative della propria classe presso il Consiglio di Classe e d'Istituto.

ASSOCIAZIONE GENITORI E AMICI SCUOLA S. M. ASSUNTA

Famiglia, Scuola, Territorio devono "fare rete" per un efficace progetto educativo.

Da alcuni anni l'associazione, che riunisce genitori di alunni della scuola e anche di ex alunni, opera all'interno della scuola grazie alla presenza, alla disponibilità e al contributo di diverse persone. Ha le seguenti finalità:

- Promuovere all'interno della scuola la creazione di una comunità educante aperta e animata da genitori, bambini, ragazzi, adulti in genere, in un'ottica di dialogo e di corresponsabilità.
- Far conoscere la Scuola in tutto il territorio e adoperarsi perché nei vari eventi promossi a Valdobbiate e dintorni essa abbia uno spazio per interloquire con le persone.
- Privilegiare il lavoro di rete, creando connessioni con le altre agenzie educative.
- Individuare enti e persone disponibili a dare contributi economici, in forma di liberalità, per ampliare e migliorare l'offerta formativa della scuola.
- Dare supporto nell'organizzare e gestire le iniziative extra curriculari che la Scuola, da sempre e parallelamente all'insegnamento, promuove per gli alunni;
- Gestire e realizzare interventi finalizzati alla cura dell'ambiente scolastico, con lavori di manutenzione e abbellimento degli spazi, per renderli più funzionali e accoglienti.

E' possibile iscriversi alla associazione in qualsiasi momento.

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

PREMESSA GENERALE

La Scuola è un percorso che da obbligato si trasforma in scelta personale motivata per fondare progressivamente la propria personalità in vista del domani. Le norme che regolano la vita scolastica, non sono restrizioni della libertà, ma sono un indispensabile sostegno per un agire responsabile e per lo sviluppo di una comunità educante. La coordinatrice e i docenti della Scuola hanno autorità di intervento educativo e disciplinare nei limiti delle proprie competenze. Viene sanzionata la sospensione dalle lezioni nel caso di gravi indiscipline nei confronti degli insegnanti, in caso di comportamento violento verso i compagni, in caso di assenze ingiustificate.

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE INTERNA:

- **L'ingresso a scuola deve avvenire entro e non oltre le ore 8.20** per consentire un breve momento di preghiera, e per non disturbare l'avvio delle attività didattiche; il termine delle attività didattiche è fissato per le 15.45.
- Non sono consentiti ritardi o anticipi sull'orario prestabilito. In caso di ritardi i genitori devono obbligatoriamente presentare una giustificazione scritta e firmata (vedi libretto).
- In caso di assenza per malattia superiore ai 5 giorni (5 o più giorni inclusi festivi e sabato e domenica), è necessario il certificato medico affinché sia permessa la riammissione in classe dell'alunno.
- In caso di numerose assenze ingiustificate e ritardi ripetuti la situazione verrà notificata alla direzione la quale convocherà i genitori.
- Anche le uscite anticipate necessitano di una giustificazione obbligatoria scritta che deve essere approvata dalla direzione, vedi libretto.
- **Non è consentita l'interruzione delle lezioni da parte dei genitori**, salvo casi particolari. Eventuali consegne (materiale, merenda ecc...) possono essere depositate presso la direzione o la segreteria.
- Dalle ore 7.30 del mattino è disponibile un servizio di accoglienza. E' compito dei genitori assicurarsi, prima di andare via, che i bambini abbiano accesso alla scuola dove sia presente un adulto.
- Al termine delle lezioni i bambini devono essere prelevati da un genitore o da un adulto autorizzato dalla famiglia (e l'autorizzazione deve essere nota alle insegnanti) tassativamente entro e non oltre le **16.15 (eccezioni all'orario si fanno solo salvo particolari accordi con la direzione, che possono prevedere**

anche il pagamento di una quota aggiuntiva per l'assistenza oltre le 16.15).

- Le uscite e visite didattiche programmate dal collegio docenti equivalgono a lezioni in classe e come tali vengono valutati partecipazione, interesse e comportamento dei bambini.
- Non sono ammessi in classe cellulari; è opportuno che i bambini non portino a scuola giochi, (salvo specifica autorizzazione da parte degli insegnanti, per palloni o corde) figurine, oggetti di valore o soldi. Sono vietati tutti gli oggetti pericolosi quali: forbici con punta, taglierini, coltellini etc.
- E' obbligatorio per tutti i bambini l'uso del grembiule dal lunedì al venerdì e della tuta da ginnastica per le attività motorie, il tutto contrassegnato con il nome. Si invita ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente (sono da evitare infradito, pantaloni troppo corti e canottiere, è preferibile una maglietta a manica corta).
- I genitori devono procurare durante l'anno scolastico: zaino o cartella, astuccio con pastelli e pennarelli, gomma, matita, temperino, forbici dalle punte arrotondate, colla stick e copertine per i libri e per i quaderni, ed altro materiale eventuale indicato dalle insegnanti.
- L' iscrizione dei nuovi alunni avverrà previo colloquio individuale con la direzione.

PARTE SECONDA

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Durante il corso dell'anno il rapporto con le famiglie è organizzato con le seguenti modalità:

- *Due assemblee generali, due assemblee di classe.*
- *Colloqui individuali.* Consentono di mettere a fuoco il percorso di ciascun alunno. I genitori, nel colloquio, possono ampliare la conoscenza del proprio figlio attraverso le osservazioni e la valutazione dell'insegnante, così l'insegnante può meglio comprendere il bambino attraverso le informazioni che il genitore dà.
- *Incontri su tematiche educative.* Genitori ed insegnanti si ritrovano per confrontarsi e dialogare, anche con esperti appositamente invitati, su temi di particolare interesse educativo, didattico e culturale.
- Le comunicazioni che la scuola desidera far pervenire alle famiglie vengono abitualmente scritte sull'apposito libretto e diario. Sarà cura degli adulti provvedere al controllo quotidiano affinché non sfuggano informazioni importanti. Dalla scuola alla famiglia possono pervenire anche via email comunicazioni scritte sotto forma di circolari.
- I canali di comunicazione corretti con cui le famiglie possono contattare la scuola sono:
 - comunicazione sul diario
 - telefonata in segreteria per comunicazioni urgenti
 - email alla segreteria (segreteria@scuolasantamariassunta.it)
- Durante l'orario scolastico i genitori degli alunni possono conferire con i docenti delle classi soltanto in casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario; è sempre preferibile **prendere appuntamento**, usando anche il modulo presente nel diario o rivolgendosi alla segreteria.
- **I colloqui tra genitori e docenti avverranno secondo il calendario definito dal collegio docenti e comunicato di volta in volta.**
- All'atto dell'iscrizione i genitori firmeranno un modulo in cui si impegnano a

versare mensilmente il "contributo aggiuntivo alle attività formative".

- Per il pagamento del "contributo aggiuntivo per le attività formative" i genitori potranno servirsi del POS presso la segreteria o del bonifico bancario da versare sul conto della scuola presso la Banca della Marca di Valdobbiadene. Si raccolgono contanti solo in casi eccezionali previo accordo con la segreteria. Il contributo va versato entro il 15 di ogni mese il ritardo non giustificato sarà segnalato dalla segreteria.