COGNOME E NOME ALUNNO/A _____

CLASSE FREQUENTATA _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

L'Istituto San Giuseppe di Bologna, via Murri 74,

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il decreto-legge 29 ottobre 2019, n. 126, recante "Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti", convertito, con modificazioni, dalla legge 20 dicembre 2019, n. 159;

VISTO il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;

VISTO il decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, concernente "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19", convertito con modificazioni dalla legge 21 maggio 2021, n. 69;

VISTO il decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, recante "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali", convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;

VISTO il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022 (Piano scuola 2021-2022);

VISTE le Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023) del 5 agosto 2022;

VISTI il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Creare un clima educativo sereno e collaborativo con le famiglie e gli alunni, fondato sull'attenzione reciproca e sul dialogo al fine di contribuire alla formazione di ogni alunno sotto il profilo didattico, morale e nel rispetto dei principi della Costituzione. A tal proposito si richiama l'art. 1 della legge 92 del 2019 (e successive linee guida del 22 giugno 2020) che introduce l'Educazione Civica come materia trasversale di insegnamento per sensibilizzare gli studenti alla cittadinanza responsabile.
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità che favorisca il processo di formazione di ciascuno, nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento; incoraggiare ad apprezzare le differenze.

3. Valorizzare il positivo di ciascun percorso di crescita in un clima ispirato ai valori cristiani di rispetto, accoglienza, collaborazione reciproca tra adulti e con i bambini e i ragazzi ad essi affidati, fedeli al carisma della Fondatrice, Madre Lucia Noiret.
4. Promuovere negli alunni il desiderio di scoprire e imparare, sempre più in autonomia. Stimolare la capacità di mettersi in gioco positivamente durante le diverse attività ludico-didattiche;
5. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a incentivare le situazioni di eccellenza;
6. Favorire la piena inclusione degli alunni diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
7. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti di origine straniera, tutelandone l'identità culturale;
8. Stimolare nei bambini e nei ragazzi riflessioni e spirito critico sotto il profilo didattico e personale, promuovendo il dialogo e il confronto nel reciproco rispetto dei ruoli e delle opinioni di ciascuno. Favorire la capacità di decisione, di assunzione di responsabilità e lo spirito d'iniziativa;
9. Offrire agli alunni, tramite i suoi operatori, modelli di comportamento corretto e tollerante al fine di promuovere un clima positivo di collegialità e collaborazione;
10. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
11. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie a supporto degli apprendimenti degli studenti;
12. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore degli studenti al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
13. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;

2. Aiutare i docenti a creare un proficuo dialogo educativo con i ragazzi, informando la scuola su tutto ciò che può avere ripercussioni sulla vita scolastica e sul benessere dell'alunno al fine di favorire eventuali interventi adeguati, con la garanzia del vincolo al segreto professionale;
3. Conoscere e condividere il Piano triennale dell'offerta formativa della scuola, i regolamenti dell'Istituto e collaborare affinché i figli ne rispettino le norme;
4. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organi collegiali;
5. Favorire la frequenza degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
6. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico degli alunni;
7. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento dei propri figli attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione ed eventuale sollecita firma delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.
8. Nel caso di alunni per i quali vi sia stata richiesta di uscita autonoma, impartire ai propri figli: la necessaria educazione per effettuare il percorso scuola-casa con prudenza, l'adozione di un comportamento idoneo e rispettoso durante il tratto da percorrere; insegnare ai propri figli il percorso più sicuro; dare chiare istruzioni sul rispetto delle regole principali di circolazione; sperimentare la capacità di autonomia del proprio figlio.
9. Promuovere tolleranza, solidarietà e rispetto delle diversità come indicato nella dichiarazione dei diritti dell'uomo.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. In relazione all'età, a partecipare al processo di formazione personale, nella consapevolezza che l'apprendimento è occasione di crescita da seguire con costanza e impegno;
2. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni. Seguire le norme che regolano la vita scolastica e chiedere chiarimenti a genitori e docenti qualora sussistano dubbi;
3. Coinvolgere i coetanei anche nei momenti non strutturati della vita scolastica, rispettando le diversità degli altri e comportandosi in modo accogliente;
4. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;

5. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Preparare con diligenza il materiale da portare a Scuola il giorno successivo;
9. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
10. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.
11. Adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
12. Se la famiglia ha fatto richiesta alla scuola di uscita autonoma del proprio figlio, effettuare il percorso scuola-casa con prudenza, mantenendo un comportamento idoneo e rispettoso durante il tratto da percorrere.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;

2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti presunti casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Utilizzare in maniera responsabile i canali di comunicazione digitale messi a disposizione dalla scuola e quelli tra famiglie inerenti alla vita scolastica;
6. Vigilare sull'uso delle tecnologie e sull'uso dei social network da parte del proprio figlio, assicurandosi che questi non compia azioni riconducibili ad atti intenzionali di bullismo o cyberbullismo, anche attraverso la diffusione di immagini altrui non autorizzate;
7. Sostenere e accompagnare i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
8. Discutere e condividere con i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Utilizzare in maniera responsabile i canali di comunicazione digitale messi a disposizione dalla scuola e quelli tra coetanei inerenti alla vita scolastica;
4. Non divulgare in alcun modo immagini o registrazioni acquisite all'interno della Scuola per la realizzazione di particolari progetti;
5. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
6. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire o denigrare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
7. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2; questo potrebbe prevedere anche l'inserimento di ulteriori strumenti o procedure per contenere la diffusione (secondo le indicazioni ministeriali, visto l'andamento epidemiologico);
2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di mitigazione della diffusione del SARS-CoV-2 e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura uguale o superiore ai 37,5° C, sintomi respiratori acuti con difficoltà respiratoria, vomito, diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto, cefalea intensa), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni. I genitori si impegnano comunque a comunicare tempestivamente alla scuola l'assenza del figlio indicando "motivi di salute".
3. Recarsi a scuola il più presto possibile e riprendere lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di mitigazione della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
4. In caso di accertata positività al Covid 19, seguire le indicazioni riportate sul Regolamento Covid della scuola e le indicazioni ministeriali che potrebbero variare a seconda dell'andamento epidemiologico.

5. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per mitigare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Rispettare le regole della mitigazione del SARS-CoV-2 in relazione all'ordine scolastico;
2. Durante la permanenza nei locali della scuola, comunicare tempestivamente al personale scolastico la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, vomito, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto).

Bologna, 29 settembre 2022

La Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative

Prof.ssa Barbara Vecchi

Istituto S. Giuseppe delle Ancelle del S. Cuore di Gesù - Via A. Murri, 74 40137 BOLOGNA

Barbara Vecchi

La famiglia

SCUOLA dell'INFANZIA PARITARIA
C.M. BO1A04100B
Via Murri, 74 - 40137 Bologna
tel. 0516233237 – fax 0514451364
direzione.infanzia@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 - GESTIONE INGRESSI E USCITE

La "routine quotidiana" acquista il valore fondamentale di ritualità con alternanza di attività che si svolgono nella fascia oraria di apertura della scuola.

Le fasce orarie, a scelta della famiglia e secondo il prospetto economico, sono le seguenti:

- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita alle ore 11:50-12:00 senza pranzo oppure alle ore 12:50-13:00 con pranzo.
- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita alle 13:50- 14:00 (con pranzo).
- Dal lunedì al venerdì entrata dalle 08:00 alle 9:00 con uscita tra le 16:00 e le 16:30 (con pranzo).

La scuola garantisce l'assistenza dalle ore 7:30 alle 08:00 (servizio gratuito) e un servizio di post-scuola dalle 16:30 alle 17:00 (sevizio gratuito).

Gli alunni della scuola dell'Infanzia accedono al cortile dal cancello di via Albertazzi, 47 ed entrano nell'edificio scolastico dalla porta antincendio della veranda adiacente all'ala antica; accolti e accompagnati in sezione dal personale scolastico. Seguire la segnaletica orizzontale di colore bianco.

Per la scuola dell'Infanzia, l'accesso è consentito a un solo genitore/tutore/familiare delegato per l'accompagnamento e il ritiro dell'alunno; i genitori possono accedere ai locali della scuola dell'Infanzia al momento dell'uscita dalle ore 16:00 in poi. I genitori sono pregati, una volta ritirato il bambino, di non sostare nei locali della scuola, per facilitare il controllo degli alunni da parte degli insegnanti. Qualora l'adulto debba ritirare più alunni frequentanti ordini di scuola diversi, si chiede di ritirare per primo l'alunno più piccolo: questo al fine di non far accedere ulteriori persone negli spazi della scuola dell'Infanzia.

Nota bene: L'osservanza degli orari è pratica utile per insegnare ai bambini la routine giornaliera.

Le date di inizio e termine delle attività sono riportate nel calendario scolastico e deliberato dal Consiglio di Istituto secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 2 – GESTIONE DEI GRUPPI

La scuola dell'Infanzia è divisa in due sezioni eterogenee per genere e per età, di 30 bambini ciascuna. Due volte alla settimana vengono formati tre gruppi di età omogenea per lo svolgimento di attività dedicate. Si rimanda al regolamento Covid per eventuali modifiche alla gestione dei gruppi dovuti a un peggioramento della situazione pandemica.

Art. 3– DELEGHE

Si raccomanda alle famiglie di prendere visione e attenersi alle indicazioni fornite per le deleghe giornaliere e annuali per l'anno scolastico in corso. I genitori/tutori sono tenuti a compilare le deleghe annuali e giornaliere per l'affido dei minori ad altri adulti sull'apposito modulo fornito dalla scuola. Non si accettano deleghe telefoniche.

Art. 4 – SERVIZIO MENSA

La scuola offre un servizio mensa fornito da ditta esterna (GEMOS- Ristorazione e servizi) e assistito da personale scolastico. Le famiglie che desiderano usufruire del servizio mensa devono prenotare obbligatoriamente il pranzo entro le ore 9:00. Non è permesso portare il pranzo da casa.
E' possibile richiedere una dieta speciale per motivi di salute ed etico-religiosi.
Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato chiamare la segreteria della scuola. Il certificato può essere sostituito ogniqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.
La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto.
Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

In occasione di feste e compleanni, non è consentito il consumo di cibi e bevande condivise. Verranno comunque valorizzati i compleanni e gli altri momenti di festa.

Art. 5 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

A scuola non si possono assumere farmaci. In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra in segreteria e il farmaco nei locali della scuola dell'Infanzia e sotto la custodia degli insegnanti. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento "PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI", redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio 2022):
https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FARMACI.pdf

Art. 6 – ASSENZA DEGLI ALUNNI

In caso di assenza la famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente alla scuola se l'assenza sia dovuta a "motivi di salute" o "motivi personali".

Art. 7 – USO MATERIALE PERSONALE E SCOLASTICO

Ogni bambino dispone di un armadietto personale. L'armadietto deve contenere: le scarpe di ricambio, stivaletti di gomma da pioggia, bicchiere personale (fornito dalla scuola), un cambio completo. Si ricorda che gli oggetti di ciascun bimbo vanno personalizzati con il nome.

Dall'anno scolastico 2021/2022 il nostro Istituto ha deciso di affidarsi ad Action School, un'azienda specializzata nella produzione di capi di abbigliamento e accessori personalizzati per le scuole, per realizzare degli articoli brandizzati con il logo del San Giuseppe. Il kit tuta che andrà acquistato comprende la felpa (disponibile in versione estiva e invernale) e i pantaloni; è previsto che questi capi diventino una sorta di "divisa" per le attività di tutti i giorni, secondo ciò che le maestre ritengono più opportuno in termini di praticità, comodità e gestione il più possibile autonoma.

E' vietato portare all'interno della struttura oggetti, giochi o altro materiale da casa. Eventuali necessità particolari verranno valutate caso per caso dalle maestre.

L'Istituto non risponde dello smarrimento di somme di denaro o di qualsiasi oggetto lasciato incustodito.

Art. 8 – RICEVIMENTI DOCENTI E ASSEMBLEE GENITORI

Le iniziative per i genitori si svolgeranno secondo la programmazione che verrà di volta in volta comunicata e comprende: assemblee di sezione, colloqui generali, colloqui individuali con gli insegnanti, consigli di intersezione e momenti di condivisione.

Le assemblee si terranno in presenza, salvo una diversa indicazione ministeriale.

I colloqui generali si svolgono nel pomeriggio, indicativamente in due momenti, uno in autunno ed uno in primavera in modalità da remoto. Ulteriori momenti di incontro richiesti dalla famiglia o dalle maestre saranno calendarizzati insieme alle insegnanti di riferimento del bimbo e si terranno in presenza o da remoto a seconda della necessità. In caso di situazioni di criticità o richiesta di chiarimenti, il suggerimento è sempre di rivolgersi direttamente alla maestra interessata.

La Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative viene informata dagli insegnanti su ogni esigenza e criticità segnalata e riceve su appuntamento previa richiesta in segreteria.

Art. 9 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'uso dei bagni da parte dei bimbi è gestito dagli insegnanti della sezione e dal personale non docente. I gruppi accedono ai servizi in tempi diversi. Le vasistas dei bagni verranno lasciate aperte per garantire il necessario ricambio d'aria secondo le indicazioni ministeriali.

Art. 10 – USCITE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

Ad oggi, è possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (esempio visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso di mezzi di trasporto, etc.) nonché di quelle sanitarie usuali.

La possibilità di effettuare uscite didattiche sarà valutata dagli insegnanti in accordo con la Coordinatrice didattica e con l'autorizzazione della famiglia. Per comunicare con le famiglie in relazione alle uscite, si prevede la stesura di circolari che richiedono l'autorizzazione firmata dal genitore/tutore.

In caso di restrizioni ulteriori, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche saranno sospese, come da indicazioni ministeriali.

Art. 11 – RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

Si chiede ai genitori la collaborazione per un uso costruttivo e propositivo delle chat di classe ai fini di renderlo uno strumento di positivo confronto, evitando di creare tensioni che spesso hanno ripercussioni sulla vita comunitaria. Si ricorda inoltre che le comunicazioni ufficiali della scuola non avvengono mai tramite chat, ma attraverso canali ufficiali quali e-mail, circolari, registro elettronico, contatti telefonici da parte delle maestre.

SI RICORDA DI VISIONARE ANCHE IL REGOLAMENTO DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS- COV-2 PREDISPOSTO DA QUESTO ISTITUTO.

Bologna, 29 settembre 2022

SCUOLA PRIMARIA PARITARIA
C.M. BO1E01100D
Via Murri, 74 - 40137 Bologna
tel. 0516233237 – fax 0514451364
segreteria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 – ORARIO E GESTIONE DEGLI INGRESSI/USCITE DEGLI ALUNNI

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.15 dal lunedì al venerdì. Il calendario scolastico annuale è deliberato dal C.d.I. secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

L'accesso avviene a partire dalle 7:45 e fino alle ore 8:05. La scuola garantisce un pre- scuola dalle 7:30 (gratuito).

Le classi prime della scuola primaria accedono dalla porta antincendio della veranda adiacente all'ala antica e si recano alle aule insieme al personale della scuola (segnaletica orizzontale bianca).

Le classi seconde e terze accedono dalla porta della veranda e seguono il percorso indicato all'interno degli ambienti scolastici per giungere alle aule (segnaletica verde).

Le classi quarte e quinte accedono davanti alla portineria e seguono il percorso indicato all'interno degli ambienti scolastici per giungere alla propria aula (segnaletica verde).

Per le classi prime, l'accesso nel cortile della scuola (via Albertazzi, 47) è consentito a un solo genitore/tutore/familiare delegato per l'accompagnamento e il ritiro dell'alunno.

Per la classi seconde, terze, quarte e quinte della scuola primaria, l'accesso è in autonomia; pertanto, i genitori resteranno al di fuori del cancello di via Albertazzi, 47 affidando i minori al personale della scuola. Per l'uscita, è consentito l'accesso all'interno del cancello solo per un genitore/tutore/delegato delle classi prime, seconde e terze; i genitori delle classi quarte e quinte dovranno invece attendere al di fuori del cancello che gli insegnanti di classe consegnino loro i bambini.

Il termine delle lezioni è alle ore 13:05; per il giorno del rientro l'orario curricolare è dalle 8:15 alle 16:30.

I giorni del rientro sono così definiti:
CLASSI PRIME → **MERCOLEDI'**
CLASSI SECONDE →**GIOVEDI'**
CLASSI TERZE → **MARTEDI'**
CLASSI QUARTE →**LUNEDI'**
CLASSI QUINTE → **VENERDI'**

Per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, l'orario di uscita è previsto alle 14:30, seguendo le modalità di ingresso anche per il ritiro degli alunni.
Per gli alunni che usufruiscono del servizio di assistenza ai compiti, l'orario di uscita è alle ore 16:30 con le stesse modalità sopra indicate. La scuola garantisce l'assistenza post-scuola fino alle 17:00 (servizio gratuito)
Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere giustificate dalla famiglia: tale comunicazione è da effettuarsi tramite il Registro Elettronico dopo che il docente ha indicato la variazione sullo stesso. In caso di ingresso o uscita fuori orario si richiede di attendere il cambio d'ora.
L'attivazione di laboratori extra-curricolari in orario pomeridiano è prevista nella fascia oraria 16:30-17:30 (in caso di laboratori gestiti da collaboratori esterni, per una corretta fruizione dei servizi, si rimanda ai singoli regolamenti delle associazioni). La consegna degli alunni avverrà al termine dei laboratori nel cortile della scuola da parte del personale dell'associazione.

Art. 2 – DELEGHE

Si raccomanda alle famiglie di prendere visione e attenersi alle indicazioni fornite per le deleghe giornaliere e annuali per l'anno scolastico in corso. I genitori sono tenuti a compilare le deleghe annuali e giornaliere per l'affido dei ragazzi ad altri adulti. Non si accettano deleghe telefoniche o sul diario.
Si raccomanda la puntualità nel ritiro degli alunni; gli alunni i cui genitori non arrivano puntuali al termine delle lezioni devono rimanere all'interno della struttura scolastica.

Art. 3 – DIARIO DI ISTITUTO E GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO PER I GENITORI/TUTORI

Ogni alunno è dotato di Diario di istituto; i genitori sono pregati di visionarli regolarmente.

Ogni genitore sarà in possesso di credenziali personali per l'accesso all'area riservata del registro elettronico. I genitori sono responsabili per il corretto utilizzo delle proprie credenziali. Il genitore/tutore potrà visionare la presenza a scuola del proprio figlio, gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati entro le ore 15 del pomeriggio. *E' fondamentale comunque che ogni alunno presente continui a sviluppare la competenza di segnare i compiti sul proprio diario personale.*

Sarà possibile visionare anche l'area valutazioni quotidiane del registro. *E' necessario ricordare che nel primo ciclo di studi si applica la "media" ponderata tra le valutazioni conseguite, per indicazione ministeriale.*

In caso di comportamento poco corretto, i docenti avvisano le famiglie con annotazioni sul diario da firmare per il giorno successivo e/o con comunicazione telefonica da parte del docente interessato o dell'insegnante prevalente.

Art. 4 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In caso di necessità, docenti e famiglie potranno comunicare ufficialmente tramite la sezione Messaggi del Registro Elettronico e/o il Diario personale dell'alunno e/o tramite contatto telefonico presso i numeri della scuola. Si precisa che in caso di contatto da parte delle famiglie attraverso la sezione Messaggi del Registro Elettronico, la fascia oraria di risposta da parte dei docenti è dalle 8 alle 17 dei giorni feriali, compatibilmente agli orari di lezione e agli impegni didattici degli insegnanti.

La segreteria invia tramite Registro Elettronico e/o via e-mail su richiesta della Dirigenza, circolari e avvisi relativi alla vita scolastica, nonché informazioni specifiche alle singole famiglie.

Art. 5 – RICEVIMENTO DOCENTI

Sono predisposti ricevimenti individuali con i genitori, nei quali gli insegnanti si rendono disponibili al mattino un'ora alla settimana (da ottobre a maggio) previo appuntamento tramite registro, con modalità di incontro prevalentemente in presenza.

I ricevimenti generali si svolgono da remoto in orario pomeridiano secondo calendario fornito dai singoli maestri una volta a quadrimestre con prenotazione tramite registro elettronico.

Possono partecipare ai ricevimenti altri familiari al posto dei genitori/tutori qualora essi fossero impossibilitati previa autorizzazione scritta e rilasciata all'insegnante interessato da entrambi i genitori/tutori.

In caso di situazioni di criticità o richiesta di chiarimenti, il suggerimento è sempre di rivolgersi direttamente al docente interessato. Se la situazione fosse più complessa o per i contatti con i rappresentanti, i genitori sono invitati a chiedere appuntamento all'insegnante prevalente della classe o alla Dirigente stessa. La Dirigenza viene informata dal Consiglio di classe su ogni esigenza o criticità segnalata.

Art. 6– ASSEMBLEE GENITORI

Le assemblee con i genitori e tutti gli incontri collegiali dei docenti si terranno in presenza, salvo diverse indicazioni Ministeriali.

Art. 7 – SOMMINISTRAZIONI FARMACI A SCUOLA

A scuola non si possono assumere farmaci. In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra e il farmaco in segreteria. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento "PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI", redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio

2022):
https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FARMACI.pdf

Art. 8- MATERIALE SCOLASTICO

Per motivi di sicurezza e prevenzione, giacche e zaini vanni riposti negli appositi armadietti nominali posti all'esterno dell'aula; altro materiale va posizionato in fondo all'aula nelle scansie dedicate.

E' importante che ciascun alunno disponga di tutto il materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle attività didattiche ed educative e che abbia cura dello stesso. E' richiesta la massima attenzione al materiale dei compagni. Si chiede la collaborazione da parte dei genitori nel promuovere l'autonomia dei bambini rispetto alla cura e alla responsabilità del materiale.

Gli oggetti non pertinenti alle esigenze scolastiche saranno ritirati e riconsegnati ai genitori.

L'uso del cellulare non è consentito durante tutta la permanenza nell'ambiente scolastico: aule, mensa e doposcuola.

E' proibito l'uso di videocamere, registratore e simili sia durante le lezioni, sia durante l'intervallo, sia al doposcuola, senza specifica autorizzazione dell'insegnante di riferimento.

L'Istituto non risponde dello smarrimento di somme di denaro e di qualsiasi oggetto.

Art. 9 – GESTIONE INTERVALLO

L'orario del mattino prevede un intervallo durante il quale gli alunni consumano la merenda portata da casa. Si chiede quindi alle famiglie di fornire ai propri figli il necessario e una bottiglietta/borraccia d'acqua con il nome. La merenda viene consumata al proprio banco. Terminato questo primo momento, i bambini usciranno nel giardino della scuola (tempo permettendo) suddivisi in spazi dedicati.

Per chi usufruisce dei servizi pomeridiani si consiglia di fornire ai bimbi un'ulteriore merenda per la pausa del pomeriggio.

Art. 10 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici è possibile sia durante la ricreazione sia durante le ore di lezione, previo consenso dell'insegnante. I servizi igienici sono stati predisposti per essere dedicati ai singoli gruppi classe.

I bambini sono tenuti a lasciare i servizi in buone condizioni per un utilizzo da parte di altri e per favorirne la pulizia da parte del personale addetto.

Art. 11 – RISPETTO DELL'AMBIENTE-SCUOLA

Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola; pertanto i bambini sono tenuti a mantenere un comportamento educato e a rispettare se stessi, i compagni, tutto il personale docente e non docente.

E' richiesto un costante impegno per conservare accoglienti e decorosi gli ambienti della scuola: aule, corridoi, palestra, servizi, cortile e ogni attrezzatura didattica messa a disposizione degli alunni. Eventuali danni, dovuti a incuria, a palese disinteresse, al mancato rispetto delle norme disciplinari, esigono l'obbligo del risarcimento del danno da parte del singolo o del gruppo.

Art. 12 – USO DEL GREMBIULE E ABBIGLIAMENTO

Il nostro Istituto prevede durante la permanenza a scuola l'utilizzo del grembiule: blu (femmine) e casacca blu (maschi). Tali indumenti dovranno recare il nome del proprietario.

Nel giorno di educazione motoria, che coincide con il giorno del rientro, gli alunni verranno a scuola indossando la tuta da ginnastica. Durante l'attività è richiesto l'utilizzo della maglietta con il logo della Scuola, realizzata in collaborazione con l'azienda Action School, e di un paio di scarpe da ginnastica dedicate alla lezione e da riportare a casa al termine della giornata.

Art. 13 – ACCESSO DEI GENITORI/TUTORI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

I genitori/tutori possono accedere all'edificio scolastico, limitando all'indispensabile la loro permanenza. Per le regole generali di prevenzione, si rimanda al regolamento Covid.

Per accedere ai locali della segreteria si consiglia di prenotare il proprio appuntamento sul sito della scuola www.scuolesangiuseppe.net; questo al fine di evitare attese e assembramenti.

Non è possibile supplire ad eventuali dimenticanze dei figli portando a scuola libri, quaderni e materiale, ciò per motivi di sicurezza ed anche per educare i bambini ad assumersi le proprie responsabilità.

Art. 14 – SERVIZIO MENSA

La scuola offre un servizio mensa fornito da ditta esterna (GEMOS- Ristorazione e servizi) e assistito da personale scolastico. Gli alunni che ne usufruiscono dovranno prenotarsi entro le ore 8:30 comunicando al docente della prima ora la propria presenza. Non è permesso portare il pranzo da casa.

E' possibile richiedere una DIETA SPECIALE per motivi di salute ed etico-religiosi. Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato chiamare la segreteria della scuola. Il certificato può essere sostituito ogniqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.

La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto. Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

In occasione di feste e compleanni, non è consentito il consumo di cibi e bevande condivise. Verranno comunque valorizzati i compleanni e gli altri momenti di festa.

Nei locali della mensa i bambini sono tenuti a moderare il tono della voce al fine di rendere il pasto un momento conviviale e non caotico. E' buona norma non sprecare il cibo.

Art. 15 – USCITE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

Ad oggi, è possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano

gli specifici settori (esempio visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso di mezzi di trasporto, etc.) nonché di quelle sanitarie usuali.

La possibilità di effettuare uscite didattiche sarà valutata dagli insegnanti in accordo con la Coordinatrice didattica e con l'autorizzazione della famiglia. Per comunicare con le famiglie in relazione alle uscite, si prevede la stesura di circolari che richiedono l'autorizzazione firmata dal genitore/tutore.

In caso di restrizioni ulteriori, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche saranno sospese, come da indicazioni ministeriali.

Art. 16 - COMUNICAZIONI URGENTI AGLI ALUNNI

In caso di comunicazioni urgenti e improrogabili ai propri figli contattare la segreteria della scuola. Chiediamo inoltre di non telefonare in Istituto prima delle ore 7.30.

Art. 17 – COMPITI

In caso di assenza i compiti assegnati dagli insegnanti potranno essere visionati nell'area apposita del registro elettronico. In caso di assenza prolungata, al rientro dell'alunno sarà garantito un sereno e graduale reinserimento nella normale attività didattica.

Art. 18 – RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

Si chiede ai genitori la collaborazione per un uso costruttivo e propositivo delle chat di classe ai fini di renderlo uno strumento di positivo confronto, evitando di creare tensioni che spesso hanno ripercussioni sulla vita di classe. Si ricorda inoltre che le comunicazioni ufficiali della scuola non avvengono mai tramite chat, ma attraverso canali ufficiali quali e-mail, circolari, registro elettronico, diario, contatti telefonici da parte dei docenti.

SI RICORDA DI VISIONARE ANCHE IL REGOLAMENTO DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS- COV-2 PREDISPOSTO DA QUESTO ISTITUTO.

Bologna, 29 settembre 2022

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO PARITARIA
C.M. BO1M01000V
Via Murri, 74 - 40137 Bologna
tel. 0516233237 – fax 0514451364
direzione.secondaria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 1 – ORARIO E GESTIONE DEGLI INGRESSI/USICTE DEGLI ALUNNI

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.05 dal lunedì al venerdì. Il calendario scolastico annuale è deliberato dal C.d.I. secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

L'accesso degli alunni avviene in autonomia a partire dalle 7:45 e fino alle ore 8:00; pertanto, i genitori resteranno al di fuori del cancello di via Albertazzi, 47 affidando i minori al personale della scuola. Gli alunni accederanno all'edificio dall'ingresso principale. La scuola garantisce l'assistenza dalle ore 7:30 fino alle 08:00 (gratuito).

Il termine delle lezioni è alle ore 14:00. Per l'uscita chiediamo ai genitori di attendere fuori dal cancello di via Albertazzi 47, dove i ragazzi verranno accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione. Per le uscite in autonomia è richiesta la compilazione annuale del modulo ministeriale.

Il servizio di assistenza pomeridiana ai compiti (a pagamento) ed eventuali recuperi/potenziamenti concordati con i singoli docenti (gratuiti) si tengono nella fascia oraria 15-17: i laboratori extra-curricolari sono invece previsti dalle 17 alle 18.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere giustificate sul diario di Istituto negli appositi moduli il giorno stesso nel quale si verifica la variazione. Le giustificazioni di assenza o ritardi saranno registrate dal docente sul registro elettronico**.**

Qualora l'uscita in autonomia non avvenga negli orari canonici (ore 14:00; ore 14:30; ore 15:00; ore 17:00), si richiede ai genitori una dichiarazione specifica di uscita fuori orario con indicazione della data.

In caso di ingresso o uscita fuori orario si suggerisce di attendere il cambio d'ora.

Art. 2 – DELEGHE E USCITE IN AUTONOMIA

Si raccomanda alle famiglie di prendere visione e attenersi alle indicazioni fornite per le deleghe giornaliere, annuali per l'anno scolastico in corso e per le uscite in autonomia dei minori.

I genitori sono tenuti a compilare le deleghe annuali e giornaliere per l'affido dei ragazzi ad altri adulti. Non si accettano deleghe telefoniche o sul diario.

Gli alunni le cui famiglie non hanno autorizzato l'uscita in autonomia, in attesa dell'adulto delegato, devono rimanere all'interno della struttura scolastica.

Art. 3 – DIARIO DI ISTITUTO E GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO PER I GENITORI/TUTORI

Ogni alunno è dotato di Diario di istituto; è cura del genitore visionarlo regolarmente.

Ogni genitore sarà in possesso di credenziali personali per l'accesso all'area riservata del registro elettronico. I genitori sono responsabili per il corretto utilizzo delle proprie credenziali. Il genitore/tutore potrà visionare la presenza a scuola del proprio figlio, gli argomenti delle lezioni e i compiti assegnati che saranno indicati entro le ore 15 del pomeriggio. *E' fondamentale comunque che ogni alunno presente continui a sviluppare la competenza di segnare i compiti sul proprio diario personale.*

Sarà possibile visionare anche l'area voti quotidiani del registro dove le valutazioni saranno registrate dall'insegnante dopo due giorni rispetto alla comunicazione all'alunno interessato. Questo per favorire il rapporto figli-genitori e non togliere la soddisfazione o la responsabilità di comunicare direttamente i propri esiti scolastici alla famiglia. **E' necessario ricordare che nel primo ciclo di studi NON si applica la media aritmetica tra i voti conseguiti, ma quella ponderata; questo per indicazione ministeriale.**

In caso di comportamento poco corretto, i docenti avvisano le famiglie con annotazioni sul diario da firmare per il giorno successivo e/o con comunicazione telefonica da parte del docente interessato o del coordinatore di classe.

Art. 4 – RICEVIMENTO DOCENTI

Sono predisposti ricevimenti individuali con i genitori, nei quali i docenti si rendono disponibili al mattino un'ora alla settimana (da ottobre a maggio) previo appuntamento tramite registro elettronico, con modalità di incontro prevalentemente in presenza. I colloqui sono sospesi nelle settimane a ridosso degli scrutini durante le quali, in caso di necessità, è possibile prendere appuntamento con la Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative, prof.ssa Barbara Vecchi, che si farà da tramite.

I ricevimenti generali si svolgono da remoto in due pomeriggi una volta a quadrimestre con prenotazione tramite registro elettronico.

Possono partecipare ai ricevimenti altri familiari al posto dei genitori/tutori qualora essi fossero impossibilitati previa autorizzazione scritta e rilasciata alla scuola di entrambi i genitori/tutori.

In caso di situazioni di criticità o richiesta di chiarimenti il suggerimento è sempre di rivolgersi direttamente al docente interessato. Se la situazione fosse più complessa o per i contatti con i rappresentanti, i genitori sono invitati a chiedere appuntamento al Coordinatore di classe o alla Dirigente stessa. La Dirigenza viene informata dai Coordinatori di ogni classe su ogni esigenza o criticità segnalata.

Art. 5 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

In caso di necessità, docenti e famiglie potranno comunicare ufficialmente tramite la sezione Messaggi del Registro Elettronico e/o il Diario personale dell'alunno e/o tramite contatto telefonico presso i numeri della scuola. Si precisa che in caso di contatto da parte delle famiglie attraverso la sezione Messaggi del Registro Elettronico, la fascia oraria di risposta da parte dei docenti è dalle 8 alle 17 dei giorni feriali, compatibilmente agli orari di lezione e agli impegni didattici degli insegnanti.

La segreteria invia tramite Registro Elettronico e/o via e-mail su richiesta della Dirigenza, circolari e avvisi relativi alla vita scolastica, nonché informazioni specifiche alle singole famiglie.

Art. 6- ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni di scuola secondaria devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci. Per la scuola secondaria ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Art. 7 – ASSEMBLEA GENITORI

Le assemblee con i genitori e tutti gli incontri collegiali dei docenti si terranno in presenza, salvo diverse indicazioni Ministeriali.

Art. 8 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

A scuola non si possono assumere farmaci. In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra e il farmaco in segreteria. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento "PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI", redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio 2022):
https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FARMACI.pdf

Art. 9- MATERIALE SCOLASTICO E USO DEI DISPOSITIVI PERSONALI

Per motivi di sicurezza e prevenzione, giacche e zaini vanni riposti negli appositi armadietti nominali posti all'esterno dell'aula; altro materiale va posizionato in fondo all'aula nelle scansie dedicate.

E' importante che ciascun alunno disponga di tutto il materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle attività didattiche ed educative e che abbia cura dello stesso. E' richiesta la massima attenzione al materiale dei compagni. Si chiede la collaborazione da parte dei genitori nel promuovere l'autonomia dei ragazzi rispetto alla cura e alla responsabilità del materiale.

Gli oggetti non pertinenti alle esigenze scolastiche saranno ritirati e riconsegnati ai genitori.

In particolare si ricorda che l'uso del cellulare non è consentito durante tutta la permanenza nell'ambiente scolastico: aule, mensa e doposcuola. Chi ne è in possesso deve depositarlo in apposite scatole divise per classi posizionate presso la portineria della scuola. I dispositivi saranno custoditi sotto chiave e riconsegnati agli alunni all'uscita da scuola.

E' proibito l'uso di videocamere, registratore e simili sia durante le lezioni, sia durante l'intervallo, sia al doposcuola, senza specifica autorizzazione del docente di riferimento. L'Istituto non risponde dello smarrimento di somme di denaro e di qualsiasi oggetto.

Art. 10 – GESTIONE INTERVALLI

Ad oggi, durante i due intervalli previsti nel corso della mattinata, gli alunni effettueranno la ricreazione nel corridoio esterno alla propria aula. Si consiglia di fornire agli alunni merende e acqua da casa; è comunque possibile utilizzare i distributori automatici per acquistare cibo o/e acqua prima delle ore 08:00.

In caso di ulteriori misure di prevenzione da attivare in caso di aumento dei contagi, su indicazione ministeriale, tali indicazioni potranno subire variazioni. Si rimanda al protocollo Covid della scuola.

Saranno presenti docenti in sorveglianza.

Durante l'intervallo non è possibile usufruire dei bagni per evitare assembramenti.

Art. 11 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici è possibile durante le ore di lezione, previo consenso dell'insegnante.

I servizi igienici sono stati predisposti per essere dedicati ai singoli gruppi classe.

Gli studenti sono tenuti a lasciare i servizi in buone condizioni per un utilizzo da parte di altri e per favorirne la pulizia da parte del personale addetto.

Art. 12 – RISPETTO DELL'AMBIENTE-SCUOLA

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola; pertanto gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e a rispettare se stessi, i compagni, tutto il personale docente e non docente.

E' richiesto un costante impegno per conservare decorosi gli ambienti della scuola: aule, corridoi, palestra, servizi, cortile e ogni attrezzatura didattica messa a disposizione degli alunni. Eventuali danni, dovuti a incuria, a palese disinteresse, al mancato rispetto delle norme disciplinari, esigono l'obbligo del risarcimento del danno da parte del singolo o del gruppo.

All'ingresso in classe dei docenti o di un adulto gli studenti si alzano in piedi e stanno in silenzio.

Art. 13 – RICHIAMI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. I richiami possono essere comunicati alla famiglia tramite il contatto telefonico del docente interessato, tramite Diario di Istituto o Messaggio sul Registro Elettronico da parte dell'insegnante coinvolto, da Nota sul Registro Elettronico formalizzata dalla Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative, dopo confronto con il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe, al momento della valutazione del Comportamento, in sede di scrutinio, valuterà collegialmente il peso della /delle infrazione/i e della loro reiterazione.

Le possibili sanzioni sono proporzionate alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione commessa, adeguate alla personalità ed alla storia dell'alunno. La sanzione disciplinare può consistere anche in un'attività utile, svolta in favore della comunità scolastica.

Qualora vi sia un allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, la Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative istituisce opportuni contatti con la famiglia al fine di preparare il rientro dell'alunno a scuola.

Art. 14 – ABBIGLIAMENTO

L'abbigliamento deve essere sobrio e adeguato ad un impegno formativo e culturale.

E' responsabilità di ogni studente presentarsi a scuola ordinato nella cura della persona e con tutto l'occorrente per le lezioni giornaliere.

Durante le ore di educazione fisica è richiesto l'utilizzo della maglietta con il logo della Scuola, realizzata in collaborazione con l'azienda Action School.

Art. 15– ACCESSO DEI GENITORI/TUTORI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

I genitori/tutori possono accedere all'edificio scolastico, limitando all'indispensabile la loro permanenza. Per le regole generali di prevenzione, si rimanda al regolamento Covid.

Per accedere ai locali della segreteria si consiglia di prenotare il proprio appuntamento sul sito della scuola www.scuolesangiuseppe.net; questo al fine di evitare attese e assembramenti.

Non è possibile supplire ad eventuali dimenticanze dei figli portando a scuola libri, quaderni e materiale, ciò per motivi di sicurezza ed anche per accompagnare il ragazzo nell'acquisizione delle autonomie adeguate all'età.

Art. 16– SERVIZIO MENSA

La scuola offre un servizio mensa fornito da ditta esterna (GEMOS- Ristorazione e servizi) e assistito da personale scolastico. Gli alunni che ne usufruiscono dovranno prenotarsi entro le ore 9:00 comunicando al docente della prima ora la propria presenza. Non è permesso portare il pranzo da casa.

E' possibile richiedere una DIETA SPECIALE per motivi di salute ed etico-religiosi. Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato chiamare la segreteria della scuola. Il certificato può essere sostituito ogniqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.

La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta. Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto. Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

In occasione di feste e compleanni, non è consentito il consumo di cibi e bevande condivise. Verranno comunque valorizzati i compleanni e gli altri momenti di festa.

Nei locali della mensa i ragazzi sono tenuti a moderare il tono della voce al fine di rendere il pasto un momento conviviale e non caotico. E' buona norma non sprecare il cibo.

Art. 17– USCITE DIDATTICHE ED EDUCATIVE

Ad oggi, è possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione. Lo svolgimento di dette attività sarà effettuato curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (esempio visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso di mezzi di trasporto, etc.) nonché di quelle sanitarie usuali.

La possibilità di effettuare uscite didattiche sarà valutata dagli insegnanti in accordo con la Coordinatrice Didattica e con l'autorizzazione della famiglia. Per comunicare con le famiglie in relazione alle uscite, la Coordinatrice provvede ogni volta alla stesura di circolari che richiedono l'autorizzazione firmata dal genitore/tutore.

In caso di restrizioni ulteriori, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche saranno sospese, come da indicazioni ministeriali.

Art. 18 - COMUNICAZIONI URGENTI AGLI ALUNNI

Si chiede alle famiglie di non chiamare i propri figli sul cellulare durante le ore di lezione; in caso di comunicazioni urgenti e improrogabili ai propri figli contattare la segreteria della scuola.

Chiediamo inoltre di non telefonare in Istituto prima delle ore 7.30.

Art. 19– RICHIESTA DI COLLABORAZIONE

Si chiede ai genitori la collaborazione per un uso costruttivo e propositivo delle chat di classe ai fini di renderlo uno strumento di positivo confronto, evitando di creare tensioni che spesso hanno ripercussioni sulla vita di classe. Si ricorda inoltre che le comunicazioni ufficiali della scuola non avvengono mai tramite chat, ma attraverso canali ufficiali quali e-mail, circolari, registro elettronico, diario , contatti telefonici da parte dei docenti.

SI RICORDA DI VISIONARE ANCHE IL REGOLAMENTO DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL SARS- COV-2 PREDISPOSTO DA QUESTO ISTITUTO.

Bologna, 29 settembre 2022

Istituto San Giuseppe

SCUOLE dell'INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA di PRIMO GRADO PARITARIE

Via Murri, 74 - 40137 Bologna

tel. 0516233237 – fax 0514451364

segreteria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

AUTORIZZAZIONE ACCREDITAMENTO SOFTWARE

GOOGLE WORKPLACE FOR EDUCATION

Al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e per promuovere l'innovazione del sistema scolastico, questa scuola dall'anno scolastico 2020/21 si è dotata della piattaforma di apprendimento online *Google Workspace for Education* che ha permesso la realizzazione della Didattica Digitale Integrata durante la pandemia da Covid-19 e che continua ad essere utilizzata nelle sue applicazioni in tutti gli ordini di scuola per la creazione di ambienti di apprendimento digitale, per la comunicazione scuola-famiglia ed anche per la gestione organizzativa delle attività dei docenti.

Il dominio associato alla piattaforma della nostra scuola è *@scuolesangiuseppe.net* ed ogni alunno viene dotato di credenziali personali per accedere ai contenuti che i docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento, mettono a disposizione.

Questo software è stato scelto tenendo conto dei necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy, delle potenzialità didattiche dello strumento e della semplicità di fruizione a prescindere dalle differenti tipologie di *device*.

COMPILARE IL TAGLIANDO SOTTOSTANTE

✂----------

Io sottoscritto/a _____

genitore/tutore dell'alunno/a _____, iscritto/a presso la scuola San Giuseppe, autorizzo mio/a figlio/a all'utilizzo della piattaforma *Google Workplace for Education* dell'Istituto San Giuseppe e autorizzo la scuola alla consegna di uno username e di una password personali per l'accesso.

data_____ Firma _____

Istituto San Giuseppe

SCUOLE dell'INFANZIA PRIMARIA
SECONDARIA di PRIMO GRADO PARITARIE

Via Murri, 74 - 40137 Bologna

tel. 0516233237 – fax 0514451364

segreteria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

Protocollo per il contrasto alla diffusione del SARS- COV-2 a. s. 2022-2023

Visto il Rapporto ISS COVID 19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021 (ISS);

Visti Decreto legge 24 marzo 2022, n. 24 e Circolare n. 019680 del 30/03/2022 "Nuove modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID 19" ed eventuali successivi aggiornamenti delle indicazioni;

Visto il Decreto legge 24 marzo 2022, n. 24, pubblicato nella G.U. Serie Generale, n. 70 del 24 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 maggio 2022, n. 52. "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID 19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, Decreto legge 24 marzo 2022, n. 24, pubblicato nella G.U. Serie Generale, n. 70 del 24 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 maggio 2022, n. 52 . "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID 19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, e altre disposizioni in materia sanitaria;

Visti gli artt. 3 e 9 del d.l. 24 marzo 2022, n. 24 , convertito, con modificazioni, dalla L. 19 maggio 2022, n. 52;

Vista Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2022 del 29 aprile 2022, recante in oggetto "indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie";

Viste le indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS CoV 2 in ambito scolastico (a.s. 2022 2023) Versione 5 agosto 2022 (Ministero dell'Istruzione, Ministero della Salute, ISS e Conferenza delle Regioni e Province autonome);

Viste le indicazioni strategiche ad interim per preparednes s e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS CoV 2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 2023 Versione 11 agosto 2022 (Ministero dell'Istruzione, Ministero della Salute, ISS e Conferenza delle Regioni e Province autonome);

Vista Nota ministeriale n. 1998 del 19 agosto 2022 Ministero della Pubblica Istruzione;

Considerata l'attuale situazione di diffusione del Sars Cov2, il numero delle persone vaccinate e quelle che sono state infettate da tale virus, le attuali disposizioni di legge

La COORDINATRICE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE ED EDUCATIVE

dispone il seguente protocollo di Istituto:

PREMESSA

Il presente documento viene rinnovato a seguito della pubblicazione della Nota del Ministero dell'Istruzione del 19/08/2022, che, tenendo conto di quanto concordato con il Ministero della Sanità, integra e sostituisce quanto contenuto nel Piano Scuola 2021-2022, ai fini della prevenzione e del contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e a completamento di tutte le indicazioni contenute nel Regolamento della scuola declinato per ogni singolo ordine. Sottolineiamo che, per quanto tali documenti possano contenere indicazioni precise, non si può garantirne il rispetto se non c'è la collaborazione, senso di responsabilità e la buona volontà da parte di tutti. Per questo chiediamo di far parte di questo sforzo comune, per non mettere a rischio la salute di tutti noi e di chi ci aspetta a casa. Vi ringraziamo anticipatamente.

Le indicazione seguenti sono valide per tutti gli ordini di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado).

INDICAZIONI DI SICUREZZA

È importante parlare con il proprio figlio delle precauzioni da prendere a scuola:

- Lavare e disinfettare spesso le mani.
- La migliore prevenzione è areare i locali in cui ci si trova con altre persone per cambiare frequentemente l'aria che respiriamo.
- NON condividere oggetti personali con altri studenti, tra cui bottiglie d'acqua e merende.

In caso di sintomi febbrili, misurare la temperatura prima di uscire di casa. Se presenta una temperatura superiore a 37,5 gradi o sintomi compatibili con COVID- 19[1], l'alunno deve restare a casa. I genitori devono informare il pediatra e seguire le sue indicazioni.

I genitori dello studente devono giustificare l'assenza scolastica del figlio per "motivi di salute" tramite l'apposito modulo contenuto nel diario di Istituto e/o sul registro elettronico.

Se i bambini presentano la sola rinorrea (raffreddore), in assenza di febbre e altri sintomi e dopo aver effettuato gli adeguati controlli, si può venire a scuola. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado che presentino raffreddore è necessario indossare la mascherina per stare in comunità.

Durante le lezioni gli alunni potranno uscire dall'aula solo per accedere ai servizi igienici dedicati alla propria classe.

Su indicazione degli insegnanti verranno arieggiate le aule aprendo le finestre, sotto controllo stretto dei docenti. I servizi igienici avranno i vasistas sempre aperti per garantirne l'areazione.

---

[1] *Ad esempio:Sintomi respiratori acuti (tosse e/o raffreddore) con difficoltà respiratoria, Vomito, Diarrea, Perdita del gusto, Perdita dell'olfatto, Cefalea intensa*

Ricordarsi di non toccare il viso senza essersi prima lavati e disinfettati le mani. Durante il corso della giornata lavare e igienizzare le mani con frequenza e naturalmente prima di recarsi a mensa. Per igienizzare le mani si potranno usare i dispenser dislocati nella scuola o il gel personale.

Non bere attaccandosi al rubinetto. Portare da casa una bottiglia o borraccia di acqua identificabile con nome e cognome che rimanga ad uso personale.

Se durante la permanenza a scuola, il personale scolastico, i bambini o gli studenti presentano sintomi indicativi di infezione da SARS-CoV-2 vengono ospitati nella stanza dedicata o area di isolamento, appositamente predisposta e, per gli alunni, vengono avvisati i genitori.
Il soggetto interessato raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS, opportunamente informato.

Le persone risultate positive al test diagnostico per SARS-CoV-2 sono sottoposte alla misura dell'isolamento. Per il rientro a scuola è necessario l'esito negativo del test (molecolare o antigenico) al termine dell'isolamento.

Gli alunni positivi non possono seguire l'attività scolastica nella modalità della didattica digitale integrata. La normativa speciale per il contesto scolastico legata al virus SARS-CoV-2, che consentiva tale modalità, cessa i propri effetti con la conclusione dell'anno scolastico 2021/2022.

In presenza di uno o più casi confermati, verrà effettuata una sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria, secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID 19 n. 12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID 19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID 19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021".

I genitori i cui figli sono più esposti al rischio di sviluppare sintomatologie avverse in caso di contagio da Sars-Cov-2 comunicano all'Istituzione scolastica tale condizione in forma scritta e documentata, precisando anche le eventuali misure di protezione da attivare durante la presenza a scuola. A seguito della segnalazione ricevuta, l'Istituzione scolastica valuta la specifica situazione in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia per individuare le opportune misure precauzionali da applicare per garantire la frequenza dell'alunno in presenza ed in condizioni di sicurezza.

Qualora vi fossero differenti indicazioni Sanitarie da parte degli Organi e Ministeri Competenti e/o cambiamenti del quadro epidemiologico, **per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado** saranno possibili ulteriori misure di prevenzione, quali:

- Distanziamento di almeno 1 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano);
- Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione;
- Aumento frequenza sanificazione periodica;
- Gestione di attività extracurriculari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di
- prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine, igiene delle mani, ecc. ;
- Mascherine in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica);
- Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione;
- Somministrazione dei pasti nelle mense con turnazione;
- Consumo delle merende al banco.

Qualora vi fossero differenti indicazioni Sanitarie da parte degli Organi e Ministeri Competenti e/o cambiamenti del quadro epidemiologico, **per la scuola dell'infanzia** saranno possibili ulteriori misure di prevenzione, quali:

- Attività educative da svolgersi prevedendo gruppi stabili di bambini - compatibilmente con gli spazi disponibili e le potenzialità organizzative;
- divieto di portare oggetti o giochi da casa negli spazi delle attività educative, evitando l'uso di giocattoli tra bambini appartenenti a gruppi diversi;
- accoglienza e ricongiungimento organizzati all'esterno ove possibile e, qualora si svolgano in ambiente chiuso, i locali saranno adeguatamente areati e puliti approfonditamente;
- accesso alla struttura per l'accompagnamento da parte di un solo genitore;
- Somministrazione dei pasti nei locali mensa evitando la promiscuità di gruppi diversi;
- Consumo delle merende in spazi dedicati a ciascun gruppo stabile.

Indicazioni per le famiglie di alunni con disabilità

Accertarsi con il neuropsichiatra e con i medici curanti se le condizioni del proprio figlio (ad esempio per facilità al contagio, per problemi con gli eventuali farmaci, per problemi comportamentali,...) presenta particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui. Se necessario, chiedere un accomodamento ragionevole.

Se il bambino presenta particolari complessità in caso dovesse essere soccorso a scuola, predisporre dai suoi curanti delle indicazioni che dovranno essere comunicate sia alla scuola sia al 118, in modo che ciascuno sappia come deve intervenire, evitando conseguenze ancora più gravi.

Bologna, 15 settembre 2022

.

INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE
Servizio Mensa e Somministrazione farmaci

Servizio mensa

Scuola dell'Infanzia: servizio attivo dal 5 settembre 2022

Scuola Primaria: servizio attivo da venerdì 16 settembre 2022

Scuola Secondaria di Primo Grado: servizio attivo da venerdì 16 settembre 2022

- ✓ La Ditta fornitrice dei pasti è GEMOS – Ristorazione e Servizi.
- ✓ E' possibile richiedere una DIETA SPECIALE per motivi di salute ed etico-religiosi.
- ✓ Le diete speciali per motivi di salute devono essere richieste sotto presentazione presso la segreteria della scuola di un apposito certificato medico in originale (rilasciato dal pediatra o un allergologo) e valido per l'intero anno scolastico 2022-2023 o per l'intero ciclo di studi. Per la consegna del certificato concorda un appuntamento con la segreteria della scuola (0516233237 oppure segreteria@scuolesangiuseppe.net)
- ✓ Il certificato può essere sostituito ogniqualvolta sia necessario un aggiornamento della dieta, sempre sotto indicazione medica.
- ✓ ***La Ditta fornitrice dei pasti elabora le diete entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta.*** Pertanto, ogni nuova esigenza deve essere comunicata almeno 3 giorni lavorativi prima della data del pasto.
- ✓ Per motivi di salute è sempre possibile richiedere una dieta "in bianco", per un massimo di 3 giorni consecutivi, comunicandolo al mattino.

Somministrazione dei farmaci a scuola

A scuola non si possono assumere farmaci.

In caso di specifiche necessità, il genitore deve lasciare la prescrizione del pediatra in segreteria. Ricordiamo i criteri per l'assunzione di farmaci a scuola:

- assoluta necessità in relazione a specifiche patologie;
- somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico;

- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco né in relazione ai tempi, alla posologia, alla modalità di somministrazione e/o di conservazione;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario adeguatamente formato.

  Per ogni ulteriore informazione, consultare il documento "PROTOCOLLO METROPOLITANO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI, SCOLASTICI E FORMATIVI", redatto dalla Città Metropolitana di Bologna (settembre 2019, aggiornato a luglio 2022):
  https://www.cittametropolitana.bo.it/scuola/Engine/RAServeFile.php/f/Home/PROTOCOLLO_FARMACI.pdf

INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE

Deleghe per l'uscita degli alunni da scuola

1 Deleghe annuali

I genitori/tutori degli alunni possono delegare persone maggiorenni al ritiro degli minori da scuola. **La presentazione della delega annuale per i nuovi iscritti deve essere effettuata entro il primo giorno di frequenza dell'alunno a scuola inviandola via e-mail all'indirizzo segreteria@scuolesangiuseppe.net oppure consegnandola cartacea all'ingresso della scuola.**

La delega verrà considerata valida solo se leggibile e firmata da entrambi i genitori/tutori. In caso di non valida o mancata presentazione della delega, i bambini possono essere ritirati solo dal genitore/tutore. Tali nominativi restano validi per l'intero ciclo della scuola (Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado).

Per gli alunni della scuola già frequentanti, la Dirigenza ha deciso di mantenere valide per l'intero ciclo di studi quelle già depositate presso la portineria della scuola. E' richiesta una nuova compilazione solo in caso di variazioni e sempre in caso di cambio di ciclo di studi (ad esempio per tutti gli alunni delle classi prime). Si precisa che qualsiasi modifica è possibile durante l'anno scolastico presentando un nuovo modulo presso la segreteria della scuola e informando gli insegnanti della variazione dei nominativi.

2 Deleghe giornaliere

Relativamente alla delega giornaliera, si ricorda che il modulo va utilizzato per casi eccezionali, in quanto è già prevista la possibilità di indicare maggiorenni diversi dal genitore/tutore nella delega annuale**. La delega giornaliera deve essere consegnata esclusivamente dal genitore/tutore con firma autografa ed entro le ore 9:00** della mattina stessa del giorno in cui si intende usufruirne inviando la comunicazione via e- mail all'indirizzo segreteria@scuolesangiuseppe.net o consegnandola in portineria. Affinché la richiesta sia valida è necessario ricevere dalla segreteria comunicazione di accettazione della delega.

L'Istituto non accetta una diversa modalità di autorizzazione di uscita dei minori da quelle sopra indicate. Pertanto, non sono valide comunicazioni telefoniche o semplici e-mail senza firma autografa. In caso di difficoltà non prevista nel ritiro dell'alunno, contattare la segreteria (tel. 0516233237).

3 Uscita in autonomia per i soli alunni della scuola secondaria di primo grado

L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni impossibilitati a provvedere personalmente o tramite un adulto di fiducia al ritiro dei propri figli da scuola al termine delle lezioni, possano autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola, esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione può essere rilasciata qualora siano presenti le condizioni previste per la legge, che per chiarezza riportiamo:

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

In seguito a tale normativa, si richiede a tutti i genitori, tutori e affidatari dei minori di 14 anni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, intenzionati a far uscire in autonomia i propri figli da scuola, di compilare apposito modulo in allegato. A decorrere dalla data di presentazione all'Istituzione scolastica, le autorizzazioni avranno efficacia per l'intero anno scolastico in corso, ferma restando la possibilità di revoca.

La citata legge 172/2017 stabilisce inoltre che le autorizzazioni rilasciate siano valide esclusivamente per l'anno scolastico in corso: resta inteso che le autorizzazioni rilasciate durante lo scorso anno scolastico non sono ritenute valide e, pertanto, **in caso di mancata consegna di una nuova autorizzazione, l'alunno non potrà lasciare i locali della scuola in autonomia.**

L'invio deve avvenire in copia leggibile, con firma autografa a mano entro il primo giorno nel quale si intende usufruirne oppure anche via e-mail all'indirizzo segreteria@scuolesangiuseppe.net

Istituto San Giuseppe

Al Dirigente Scolastico
Scuola dell'Infanzia Paritaria - Istituto "San Giuseppe"
Bologna

DELEGA AL RITIRO DELL'ALUNNO AL TERMINE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA VALIDA A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2022-2023 E PER L'INTERO CICLO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

I sottoscritti

…….....

cognome e nome del padre/tutore

…….

cognome e nome della madre/tutore

nella loro qualità di genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore

……..……

cognome e nome del minore

nato a ……..... il ……..

luogo e data di nascita del minore

DELEGANO

al ritiro del minore……..... gli adulti maggiorenni qui sotto elencati:

Cognome	**Nome**	**Grado di parentela o familiarità**
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

DICHIARANO di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità;

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata;

SI IMPEGNANO a comunicare tempestivamente alla segreteria della scuola, per iscritto, eventuali variazioni;

ALLEGANO alla presente richiesta le copie del documento di identità delle persone delegate, qualora NON consegnate in precedenza.

Data _____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Alla Direzione della
Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Giuseppe"
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell'alunno/a_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell'alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d'identità valido.

Firma

_____

Delega giornaliera infanzia

Alla Direzione della
Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Giuseppe"
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell'alunno/a_____ Classe_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell'alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d'identità valido.

Firma

_____

Delega giornaliera infanzia

Istituto San Giuseppe

Al Dirigente Scolastico
Scuola Primaria Paritaria - Istituto “San Giuseppe”
Bologna

DELEGA AL RITIRO DELL’ALUNNO ALTERMINE DELL’ATTIVITA’ SCOLASTICA VALIDA A PARTIRE DALL’ANNO SCOLASTICO 2022-2023 E PER L’INTERO CICLO DELLA SCUOLA PRIMARIA

I sottoscritti

…….....

cognome e nome del padre/tutore

…….

cognome e nome della madre/tutore

nella loro qualità di genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore

……..……

cognome e nome del minore

nato a ……..... il ……..

luogo e data di nascita del minore

DELEGANO

al ritiro del minore……..... gli adulti maggiorenni qui sotto elencati:

Cognome	**Nome**	**Grado di parentela o familiarità**
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

DICHIARANO di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità;

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata;

SI IMPEGNANO a comunicare tempestivamente alla segreteria della scuola, per iscritto, eventuali variazioni;

ALLEGANO alla presente richiesta le copie del documento di identità delle persone delegate, qualora NON consegnate in precedenza.

Data _____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Alla Direzione della
Scuola Primaria Paritaria “San Giuseppe”
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell’alunno/a_____ Classe_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell’alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d’identità valido.

Firma

_____

Alla Direzione della
Scuola Primaria Paritaria “San Giuseppe”
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell’alunno/a_____ Classe_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell’alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d’identità valido.

Firma

_____

Istituto San Giuseppe

Al Dirigente Scolastico
Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria
Istituto “San Giuseppe”- Bologna

DELEGA AL RITIRO DELL’ALUNNO ALTERMINE DELL’ATTIVITA’ SCOLASTICA VALIDA A PARTIRE DALL’ANNO SCOLASTICO 2022-2023 E PER L’INTERO CICLO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I sottoscritti

…….....

cognome e nome del padre/tutore

…….

cognome e nome della madre/tutore

nella loro qualità di genitori/tutori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore

……..……

cognome e nome del minore

nato a ……..... il ……..

luogo e data di nascita del minore

DELEGANO

al ritiro del minore……..... gli adulti maggiorenni qui sotto elencati:

Cognome	**Nome**	**Grado di parentela o familiarità**
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

DICHIARANO di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità;

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata;

SI IMPEGNANO a comunicare tempestivamente alla segreteria della scuola, per iscritto, eventuali variazioni;

ALLEGANO alla presente richiesta le copie del documento di identità delle persone delegate, qualora non consegnate in precedenza.

Data _____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Firma del genitore/tutore esercente la responsabilità genitoriale

_____

Alla Direzione della
Scuola Secondaria di 1° grado Paritaria “San Giuseppe”
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell’alunno/a_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell’alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d’identità valido.

Firma

_____

Alla Direzione della
Scuola Secondaria di 1° grado Paritaria “San Giuseppe”
Bologna – Via Murri, 74

Io Sottoscritto/a_____ in qualità di Padre/Madre

dell’alunno/a_____ sezione_____

DELEGO

Il/la signor/a Cognome _____ Nome _____

Grado di parentela o conoscenza_____

a ritirare mio figlio/a oggi_____ alle ore _____

(oppure) il giorno _____ alle ore _____

Data_____

N.B.: Si fa presente che non può essere delegata una persona minore di anni 18.
In caso di persona non conosciuta dalla scuola, il ritiro dell’alunno/a sarà possibile solo se la persona delegata presenta in visione un documento d’identità valido.

Firma

_____

Alla Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative Barbara Vecchi
Istituto San Giuseppe
Via Augusto Murri, 74 Bologna

***Oggetto*: autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola secondaria di Primo Grado Paritaria Istituto San Giuseppe del figlio/a_____**
(L. 4/12/2017, n. 172).

Io sottoscritto _____,

C.F. _____, nato a _____

prov. ____ il_____

residente a _____ CAP _____

via_____ n. _____

e

Io sottoscritta _____,

C.F. _____,nata a _____

prov. ____ il_____

residente a _____ CAP _____

via_____ n. _____

in qualità di _____ (genitori, tutore, etc.) del minore _____, iscritto alla scuola secondaria di Primo Grado Paritaria Istituto San Giuseppe _____, classe _____, sezione _____,

premesso

1. *Che è stata presa visione del Regolamento d'istituto;*
2. *Che _____, dell'età di _____ anni, seppur minorenne, ha raggiunto un grado di maturità da consentirgli l'uscita autonoma dai locali scolastici e di effettuare il successivo percorso scuola-casa anche da solo e senza necessità di accompagnamento da parte di terzi, in tutta sicurezza;*
3. *Che abbiamo attentamente valutato lo specifico contesto, l'ubicazione della scuola rispetto alla abitazione, il percorso da compiere, oltre che insegnato a nostro figlio il predetto percorso;*

4. *Che abbiamo provveduto ad assicurare a nostro figlio la necessaria educazione comportamentale e che è nostra intenzione, anche in tale modo, favorire gradualmente ad una sua completa autoresponsabilizzazione;*
5. *che in virtù del presente atto la responsabilità concernente il corretto adempimento dell'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni scolastiche non risulta più ascrivibile in capo al personale scolastico [e/o se esiste ed utilizzato: anche relativamente al tempo di sosta presso la fermata del mezzo di pubblico trasporto e alle operazioni salita e/o discesa del mezzo predetto]*

AUTORIZZIAMO

La scuola Istituto San Giuseppe a permettere l'uscita autonoma del figlio/a _____ dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e/o ad avvalersi autonomamente del servizio di trasporto pubblico.

Luogo e data, _____

Firma _____

Firma _____

In alternativa:

Il sottoscritto _____, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver rilasciato la predetta autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 *quater* del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data, _____

FIRMA DEL GENITORE _____

SCUOLE dell'INFANZIA PRIMARIA
SECONDARIA di PRIMO GRADO PARITARIE
C.F. 03274730377
Via Murri, 74 - 40137 Bologna
tel. 0516233237 – fax 0514451364
segreteria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

NOTA INFORMATIVA PRIVACY

ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Gentile Signore/a,

come previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale"), che prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e sensibili, con la presente desideriamo informarLa che i suoi dati nonché quelli dei minori iscritti nel nostro istituto che ci comunicherà saranno oggetto di trattamento improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti, secondo la normativa indicata.

Il trattamento potrà riguardare anche dati personali rientranti nel novero dei dati c.d. "sensibili" con l'unica finalità di un pieno svolgimento dell'attività scolastica e del Suo diritto di usufruirne.

MODALITA' DI TRATTAMENTO

Per **trattamento** dei dati personali di intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti manualmente o con l'ausilio di mezzi elettronici e digitali, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati personali, oppure la combinazione di due o di più di tali operazioni.

Le operazioni svolte, le procedure attivate, le banche dati - cartacee ed automatizzate – predisposte da questo Istituto garantiscono la riservatezza e la sicurezza delle informazioni contenute.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati forniti saranno utilizzati, esclusivamente da personale incaricato dall'Ente gestore di questo Istituto, per le seguenti **finalità**:

1) per lo svolgimento degli atti, delle operazioni e delle procedure relative alla raccolta, all'elaborazione, alla conservazione, all'archiviazione ed alla cancellazione dei dati contenuti nelle domande di iscrizione o re-iscrizione dei bambini presso questo Istituto;
2) per eseguire le funzioni e le operazioni necessarie per la gestione delle attività istituzionali;

3) per la predisposizione di tutti gli atti e i documenti richiesti dalle normative vigenti per adempiere a quanto disposto dalle Autorità legislativa, amministrativa, fiscale e giurisdizionale, o che devono essere comunicati agli Enti competenti in materia scolastica;
4) per l'applicazione delle disposizioni normative e dei criteri che regolano la frequenza scolastica, ad esempio:
   - erogazione del servizio di refezione scolastica, in particolare per quanto concerne certificati medici attestanti allergie o intolleranze alimentari e di altra origine;
   - erogazione di servizi per l'inclusione scolastica di bambini e bambine, rispondendo ai differenti bisogni educativi e attraverso strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (base giuridica Art. 3 Costituzione; L. 104/1992; L. 328/2000; D.Lgs. 66/2017);
   - adempimento normative relative alle vaccinazioni;
   - somministrazione di farmaci in ambito scolastico.
5) per le attività di consulenza e organizzazione gestionale, e di formazione e coordinamento didattico-pedagogico, che possono coinvolgere il personale della Scuola e i collaboratori, interni o esterni, dell'Ente gestore di questo Istituto;
6) per la predisposizione di elaborati cartacei o digitali, quali immagini, foto o riprese video - prodotti ed utilizzati autonomamente da questo Istituto o in collaborazione con Enti esterni – relativi ad attività ludico-educativo-didattiche, finalizzati a:
   - documentare all'interno della Scuola le attività stesse;
   - documentare presso le famiglie della Scuola le attività stesse;
   - pubblicare contenuti relativi alle attività stesse sulle piattaforme digitali utilizzate della Scuola, quali il sito internet e il canale youtube;
   - partecipare occasionalmente a concorsi, rassegne, manifestazioni, seminari, convegni e altre iniziative pubbliche a scopo culturale, formativo e scientifico a carattere territoriale e anche regionale o nazionale; in tal caso, verrà sottoposta ai genitori per conto del soggetto privato utilizzatore un'apposita richiesta di liberatoria per l'utilizzo dei dati personali comprese le immagini.

Il conferimento dei dati (e il conseguente trattamento) per le finalità previste ai punti dal n. 1) al n. 4) di questa Informativa è **obbligatorio**, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata instaurazione o prosecuzione del rapporto fra la Sua famiglia e questo Istituto.

Il conferimento dei dati (e il conseguente trattamento) per le finalità previste ai punti dal n. 5) al n. 6) di questa Informativa è **facoltativo.** La invitiamo a compilare il modulo di Consenso al trattamento che le viene consegnato insieme a questa Informativa, per permetterci di svolgere le attività ivi previste e aggiornare, in base al Regolamento.

CATEGORIE DI DESTINARI

Per predisporre lo svolgimento di tutte le finalità sopracitate, i dati forniti potranno perciò essere comunicati ai seguenti **soggetti**:

a) Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, Invalsi (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione), Ufficio Scolastico Regionale, Regione Emilia Romagna, Comune (e relativa sede di Quartiere) dove è residente l'alunno e/o dove ha sede la Scuola, Agenzia delle Entrate, A.U.S.L. - per finalità istituzionali e di legge. Per quanto riguarda i dati soggetti a trattamento speciale (ex "dati sensibili"), solo quelli in possesso alla scuola, questi verranno trattati e forniti ad enti esterni solo se previsto da disposizioni normative o amministrative, o su richiesta dell'Ente pubblico e in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la Scuola persegue. Rientra in tale ambito il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.Lgs 73/2017 convertito nella L. 119/2017;
b) società che forniscono servizi di elaborazione dati, studi di consulenza amministrativo/fiscale e compagnie di assicurazioni – per lo svolgimento di tutte le funzioni di supporto alla gestione e all'amministrazione di questo Istituto;
c) società fornitrice del servizio mensa – qualora venga utilizzato il servizio stesso;
d) Federazione Italiana Scuole Materne (FISM) – Associazione Gestori Istituti Dipendenti dall'Autorità Ecclesiastica (AGIDAE) – Federazione Istituti di Attività Educative (FIDAE): Federazioni presenti su tutto il territorio nazionale a cui l'Ente gestore di questo Istituto aderisce nella sede provinciale di Bologna – e suo Centro di Documentazione;
e) gestione esterna del Registro Elettronico ScuolaOnLine di Soluzione s.r.l. la cui funzionalità prevede il trattamento dei dati personali, gestione anagrafiche storiche e attuali, gestione dell'attività didattica, gestione delle presenze, gestione degli scrutini, gestione dei ruoli profilati per l'operatività, comunicazioni scuola/famiglia;
f) altri Centri di Documentazione, Biblioteche, Università ed Enti di ricerca, in ambito educativo e didattico, con cui la Scuola sia in contatto per fini culturali, formativi e scientifici quali ad esempio agenzie di viaggio per l'organizzazione di gite scolastiche.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

La conservazione dei dati relativi al minore e alla sua famiglia cesserà in base ai termini previsti dalla legge.

Trattamento	**Dati degli Alunni**	
CATEGORIE DI DATI	**PERIODO DI CONSERVAZIONE**	**RIFERIMENTI DI NORMATIVI**
Dati anagrafici (nome, cognome, sesso, luogo e data di nascita, residenza, domicilio)	Ai fini delle necessità di contrattuali, di legge ed a tutela dell'Istituto Scolastico	Art. 5.1 lett e) Reg. UE 2016/679 Criteri per la determinazione del periodo di conservazione dei dati personali; Per il perdurare del rapporto contrattuale di erogazione del servizio e ai fini della tutela della Società a fronte degli obblighi cogenti.
dati Fiscali		
Dati di contatto		
Dati ex art. 9 lo stato di salute, patologie, prescrizioni farmacologiche, alimentari, condizioni psico-fisiche.		
Trattamento	**Dati di chi esercita la responsabilità genitoriale nei confronti dell'Alunno**	
CATEGORIE DI DATI	**PERIODO DI CONSERVAZIONE**	**RIFERIMENTI DI NORMATIVI**
Dati anagrafici (nome, cognome, sesso, luogo e data di nascita, residenza, domicilio)	Ai fini delle necessità di legge e a tutela dell'Istituto Scolastico	Art. 5.1 lett e) Reg. UE 2016/679 Criteri per la determinazione del periodo di conservazione dei dati personali; Per il perdurare del rapporto contrattuale di erogazione del servizio e ai fini della tutela del minore , Scuola per a fronte degli obblighi cogenti.
dati Fiscali		
Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.)		
Dati ex art. 10 riguardo eventuali situazioni coniugali inerenti la responsabilità genitoriale sul minore	Ai fini delle necessità e degli obblighi di legge ed a tutela del minore e dell'Istituto Scolastico	

DIRITTI RICONOSCIUTI AGLI INTERESSATI

In ogni momento potrà esercitare i Suoi **diritti** nei confronti del titolare del trattamento, diritti che per Sua comodità indichiamo di seguito:

- diritto di accesso,
- diritto di rettifica,
- diritto di cancellazione,
- diritto di limitazione di trattamento,
- diritto alla portabilità dei dati,
- diritto di opposizione,
- diritto di non essere sottoposto a un processo decisionale automatizzato, compresa la "profilazione" dei dati.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente gestore Istituto San Giuseppe con sede in via Augusto Murri, 74 Bologna (BO) – 40137 C.F./P.IVA 03274730377 nella persona del suo Legale rappresentante MARIA GRAZIA GIORDANO.

Eventuali variazioni, integrazioni ed aggiornamenti relativi al titolare del trattamento, ai responsabili, nonché eventuali modifiche sostanziali relative alle modalità di trattamento e alle categorie di soggetti ai quali i dati vengono comunicati e diffusi, saranno resi noti tramite Note informative e modulistica che verranno esposte e messe a disposizione presso la sede della Scuola.

RingraziandoLa per l'attenzione porgiamo cordiali saluti.

Ultimo aggiornamento 2 settembre 2019

Il Legale Rappresentante
Maria Grazia Giordano

SCUOLE dell'INFANZIA PRIMARIA
SECONDARIA di PRIMO GRADO PARITARIE
C.F. 03274730377
Via Murri, 74 - 40137 Bologna
tel. 0516233237 – fax 0514451364
segreteria@scuolesangiuseppe.net
www.scuolesangiuseppe.net

CONSENSO PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016

I SOTTOSCRITTI

……

cognome e nome del padre

……

cognome e nome della madre

nella loro qualità di genitori esercenti la responsabilità genitoriale sul minore:

……..……...

cognome e nome del minore

nato a ……..... il ……..

luogo e data di nascita del minore

DICHIARANO

di aver preso visione da parte del Titolare del Trattamento Istituto San Giuseppe per il trattamento **Dati personali**, sia propri che del minore di cui si ha la responsabilità genitoriale, l'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, per le finalità indicate nell'informativa medesima ed inoltre

DICHIARANO

- in relazione all'utilizzo gratuito dei dati personali per la predisposizione di elaborati cartacei o digitali -prodotti ed utilizzati autonomamente da questo Istituto o in collaborazione con Enti esterni- finalizzati alla documentazione delle attività all'interno della scuola stessa

☐ **DI DARE IL CONSENSO** ☐ **DI NEGARE IL CONSENSO**

- in relazione all'utilizzo gratuito dei dati personali per la predisposizione di elaborati cartacei o digitali -prodotti ed utilizzati autonomamente da questo Istituto o in collaborazione con Enti esterni- finalizzati alla documentazione delle attività presso le famiglie della Scuola

☐ **DI DARE IL CONSENSO** ☐ **DI NEGARE IL CONSENSO**

- in relazione all'utilizzo gratuito dei dati personali per la predisposizione di elaborati cartacei o digitali -prodotti ed utilizzati autonomamente da questo Istituto o in collaborazione con Enti esterni- finalizzati alla documentazione delle attività sulle piattaforme digitali utilizzate dalla scuola (esempio pubblicazione sul sito della scuola).

☐ **DI DARE IL CONSENSO** ☐ **DI NEGARE IL CONSENSO**

- in relazione all'utilizzo gratuito dei dati personali per le attività di consulenza e organizzazione gestionale, e di formazione e coordinamento didattico-pedagogico, che possono coinvolgere il personale della Scuola e i collaboratori, interni o esterni, dell'Ente gestore di questo Istituto.

☐ **DI DARE IL CONSENSO** ☐ **DI NEGARE IL CONSENSO**

- in relazione all'utilizzo gratuito dei dati personali per la predisposizione di elaborati cartacei o digitali -prodotti ed utilizzati autonomamente da questo Istituto o in collaborazione con Enti esterni- a scopo culturale, formativo e scientifico per la partecipazione a Seminari, Convegni, e altre iniziative pubbliche in ambito educativo e didattico, anche a carattere regionale o nazionale; in tal caso, verrà sottoposta ai genitori per conto del soggetto privato utilizzatore un'apposita richiesta di liberatoria per l'utilizzo dei dati personali comprese le immagini.

☐ **DI DARE IL CONSENSO** ☐ **DI NEGARE IL CONSENSO**

La presente dichiarazione è da ritenersi valida per l'intero ciclo di frequenza dell'alunno presso il nostro Istituto, fatto salvo il caso in cui i genitori (o il genitore affidatario unico/tutore legale) del minore si avvalgono dei diritti elencati nella nota informativa, in tal caso si provvederà alla firma di un nuovo modulo di Consenso.

In fede.

…… ……..

FIRMA DEL PADRE *FIRMA DELLA MADRE*

……..

LUOGO E DATA

Istituto San Giuseppe

SCUOLE DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO PARITARIE

STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Art.1

(Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della pesona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2

(Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione;analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di rtardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3

(Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti ad mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4

(Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati all'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolasticae alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsablità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commesi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi anche in corso d'anno ad altra scuola.

art.5

(Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'raticolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.

2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica perifica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art.6

(Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. E' abrogato il capo III del Titolo I del rgio decreto 4 maggio 1925, n.653.

(29 maggio 1998)