REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. Principi educativi e comunità scolastica

La Daisy è una comunità educativa nella quale bambini, famiglie, insegnanti e personale collaborano per favorire apprendimento, autonomia, rispetto reciproco e benessere. Ogni alunno ha diritto a essere accolto, ascoltato e valorizzato nelle proprie caratteristiche, senza discriminazioni.
La scuola promuove una relazione costruttiva con le famiglie, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno.

2. Iscrizione e ammissione a classi successive alla prima

L'atto di iscrizione costituisce piena accettazione dei principi educativi della Scuola e delle sue norme disciplinari ed impegna a adeguarvisi. L'iscrizione degli alunni è richiesta da entrambi i genitori o da chi ne esercita la tutela. La richiesta è redatta sull'apposito modulo contenente:
-la domanda d'iscrizione, completa in tutte le sue parti
-l'impegno a corrispondere il contributo mensile entro la data stabilita, per il buon funzionamento scolastico;
-altri documenti richiesti.

Ammissione a classi successive alla prima

L'iscrizione e l'ammissione di alunni alle classi successive alla prima sono subordinate al superamento di una prova di idoneità e valutazione pedagogica.

-colloquio conoscitivo finalizzato a valutare gli aspetti relazionali e l'inserimento nel nuovo contesto scolastico.
-prove scritte e orali volte ad accertare le competenze fondamentali nelle discipline di italiano, matematica e inglese, in linea con i programmi per la classe precedente a quella richiesta.
L'esito della valutazione è insindacabile e determina l'accettazione dell'iscrizione.

3. Orari, ingresso e uscita

L'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 7:50 alle ore 8.25; le attività didattiche iniziano alle ore 8.30 e terminano alle ore 15.00. La mensa si svolge dalle ore 12.40 alle ore 14.00; le attività pomeridiane e gli eventuali servizi aggiuntivi terminano alle ore 17. Le famiglie sono tenute alla puntualità e al rispetto delle modalità di accesso indicate dalla scuola.
I bambini sono affidati al personale scolastico secondo le modalità e negli orari di accoglienza stabiliti. Al termine delle attività vengono consegnati esclusivamente ai genitori, a chi esercita la responsabilità genitoriale o a persone maggiorenni formalmente delegate, previa verifica dell'identità quando necessario. Le deleghe per il ritiro devono essere presentate per iscritto e

aggiornate tempestivamente; le variazioni occasionali devono essere comunicate alla segreteria con modalità verificabili.
Si sottolinea che il servizio del doposcuola offerto dalla scuola si svolge dalle ore 15 alle 16.30/17.00 (orario di uscita) ed è riservato agli alunni iscritti. Al fine di garantire la corretta gestione delle attività da parte dell'insegnante preposto non sarà consentito ai genitori di determinare autonomamente gli orari di uscita in deroga da quelli stabiliti.

4. Frequenza, assenze e permessi

La frequenza regolare è importante per la continuità didattica e la vita del gruppo. Le assenze e i ritardi devono essere giustificati dai genitori tramite comunicazioni scritte o telefoniche.
Ingressi posticipati e uscite anticipate devono essere richiesti dalla famiglia tramite comunicazioni scritte o telefoniche autorizzati dalla scuola. Il ritiro anticipato avviene da parte di un genitore o di un adulto delegato.
Le famiglie informano tempestivamente la scuola di assenze prolungate o situazioni che richiedano particolari attenzioni, nel rispetto della riservatezza e delle indicazioni sanitarie vigenti.

5. Vigilanza e sicurezza

La vigilanza è assicurata dal personale scolastico durante le lezioni, gli intervalli, la mensa, gli spostamenti e le attività organizzate. I bambini seguono le indicazioni degli adulti e non si allontanano dal gruppo o dagli spazi assegnati senza autorizzazione.
È necessario rispettare le procedure di emergenza, le indicazioni del personale e le regole di utilizzo di cortili, scale, palestra e laboratori.
L'ingresso nei locali scolastici di persone esterne, diverse dal personale docente e dagli altri operatori autorizzati, è consentito solo previa autorizzazione della scuola. Ogni visitatore esterno deve compilare l'apposito registro degli accessi, indicando i dati richiesti, l'orario di entrata e di uscita e il motivo della visita, secondo le disposizioni sulla protezione dei dati personali. Non è consentito ai visitatori raggiungere autonomamente aule o spazi didattici.

6. Convivenza, comportamento e cura degli ambienti

I bambini imparano a usare parole rispettose, ascoltare gli altri, rispettare i turni, collaborare, accogliere le differenze e prendersi cura di materiali, arredi, servizi igienici e spazi comuni.
Non sono ammessi comportamenti offensivi, intimidatori, aggressivi o che mettano in pericolo sé o gli altri. La scuola interviene con modalità educative proporzionate all'età, alla situazione e ai bisogni del bambino, coinvolgendo la famiglia quando opportuno.
In caso di danneggiamenti volontari, la scuola accerta le circostanze e concorda con la famiglia eventuali forme appropriate di riparazione o ristoro, secondo la normativa applicabile.
Nei conflitti tra bambini si privilegiano ascolto, mediazione, ricostruzione dell'accaduto e gesti riparativi; non si adottano punizioni umilianti o collettive.

7. Benessere, inclusione e bisogni educativi

La Daisy valorizza i diversi ritmi di apprendimento e collabora con le famiglie e, quando necessario, con i professionisti di riferimento per individuare strategie educative e didattiche adeguate. Sono rispettati gli strumenti e i percorsi personalizzati previsti dalla normativa.
In presenza di difficoltà emotive, relazionali o comportamentali persistenti, la scuola convoca la famiglia, concorda obiettivi e modalità di supporto, ne monitora l'efficacia e documenta gli interventi nel rispetto della riservatezza.
Le misure di supporto e le decisioni relative alla partecipazione alle attività scolastiche devono essere individualizzate, motivate e non discriminatorie, con particolare attenzione al diritto all'inclusione.
Per l'eventuale sportello d'ascolto, il supporto psicologico e ogni altra attività di consulenza in ambito psicologico sarà predisposto un apposito regolamento, che ne disciplinerà accesso, finalità, autorizzazioni, riservatezza e modalità operative. Tali servizi non sono disciplinati nel dettaglio dal presente regolamento.

8. Mensa, intervalli e igiene

Durante mensa e ricreazione valgono le stesse regole di rispetto e sicurezza previste per le lezioni. I bambini seguono le indicazioni degli educatori, mantengono comportamenti adeguati e contribuiscono, secondo l'età, all'ordine degli spazi.
Le famiglie comunicano alla scuola le esigenze alimentari documentate e le informazioni necessarie alla gestione sicura del servizio mensa.
Non si condividono alimenti o bevande tra bambini senza autorizzazione del personale, a tutela di allergie, intolleranze e altre esigenze individuali.

9. Materiali personali e dispositivi digitali

Ogni bambino porta il materiale scolastico richiesto e ne ha cura. Oggetti di valore, giochi o materiali estranei alle attività possono essere introdotti soltanto quando autorizzati dagli insegnanti.
L'uso personale di telefoni cellulari e dispositivi connessi non è consentito durante la giornata scolastica, salvo necessità specifiche concordate con la Direzione e previste dalle disposizioni applicabili. Per le comunicazioni urgenti le famiglie contattano la scuola.
Fotografie, video e registrazioni realizzati a scuola non possono essere diffusi dalle famiglie su chat o social quando coinvolgono altri minori senza le necessarie autorizzazioni.

10. Uscite didattiche e attività esterne

Le uscite didattiche sono parte integrante del percorso formativo. La scuola comunica programma, orari, modalità di trasporto, eventuali costi e autorizzazioni richieste. I bambini restano affidati ai docenti e agli accompagnatori designati e seguono le indicazioni ricevute.

La scuola organizza accompagnamento e vigilanza in funzione dell'età, delle caratteristiche del gruppo, delle esigenze individuali e dei rischi dell'attività.
Prima di ogni uscita si effettua una valutazione organizzativa e di sicurezza, comprendente eventuali bisogni di supporto individuale, recapiti di emergenza e procedure per imprevisti.

Criteri di ammissione alle visite guidate e ai viaggi di istruzione

Condizioni di partecipazione e provvedimenti di non ammissione.

La partecipazione degli alunni alle visite guidate, alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione è subordinata al rigoroso rispetto delle norme di comportamento e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dal Regolamento d'Istituto.
La scuola si riserva il diritto di non ammettere alle suddette attività esterne gli alunni che, nei periodi antecedenti all'iniziativa, abbiano manifestato comportamenti gravemente scorretti, impulsivi o non collaborativi. Tali condotte devono essere ritenute tali da poter compromettere:
-L'incolumità e la sicurezza dell'alunno stesso;
-L'incolumità e la sicurezza del gruppo classe e degli accompagnatori;
-Il regolare e sereno svolgimento delle attività didattiche programmate.

Organo competente e comunicazioni. La decisione in merito alla non ammissione di un alunno è di competenza del Consiglio di Classe e della Direzione.
Qualsiasi provvedimento adottato in tal senso sarà tempestivamente notificato alla famiglia dell'alunno interessato.

11. Salute, farmaci ed emergenze

Le famiglie comunicano alla Direzione le informazioni sanitarie indispensabili alla tutela del bambino. La somministrazione di farmaci a scuola segue esclusivamente le procedure e le autorizzazioni previste dalla normativa e dai protocolli applicabili.
In caso di malessere o infortunio, la scuola presta la prima assistenza nei limiti delle proprie competenze, contatta la famiglia e attiva, se necessario, i servizi di emergenza.
I recapiti dei genitori e dei contatti di emergenza devono essere sempre aggiornati; eventuali variazioni vanno comunicate senza ritardo.

12. Comunicazioni e rapporti scuola–famiglia

Il registro elettronico e le comunicazioni ufficiali della scuola costituiscono i canali ordinari per informazioni didattiche e organizzative. Per le comunicazioni si utilizzai canali mail, telefonici o di persona. I colloqui infraquadrimestrali e al termine dei quadrimestri con gli insegnanti si svolgono secondo calendario stabilito o su appuntamento. La segreteria riceve previo appuntamento.
Le famiglie si impegnano a leggere le comunicazioni, a rispettare i tempi di risposta richiesti e a mantenere un confronto rispettoso con il personale. Le questioni relative a singoli bambini sono trattate in forma riservata e non nei gruppi di messaggistica collettivi.
Per problematiche educative o relazionali si segue un percorso di confronto progressivo: docente di riferimento, coordinamento didattico e, se necessario, incontro condiviso con la famiglia.

13. Organi collegiali e partecipazione

La scuola promuove la partecipazione delle famiglie attraverso gli organi collegiali e gli incontri previsti dalla normativa e dall'organizzazione dell'istituto. Convocazioni, ordine del giorno e modalità di svolgimento vengono comunicati per tempo.

13. Applicazione e aggiornamento

Il presente regolamento, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, viene comunicato alle famiglie e al personale ed entra in vigore dalla data indicata nell'atto di approvazione. Le eventuali modifiche sono adottate secondo le procedure previste per l'istituto.