



# LA SCUOLA DI EDITH

---

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



## Regolamento organizzativo La Scuola di Edith

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascuoladiedith@coopeide.org](mailto:lascuoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascuoladiedith.it](http://www.lascuoladiedith.it) – facebook laScuolaDiEdith

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



## Articolo 1 – Orario

Le classi faranno lezione dalle 8.30 alle 13. Nei giorni di rientro, definiti di anno in anno, faranno lezione dalle 8.30 alle 13 e dalle 14.15 alle 16.15.

Si chiede il rispetto degli orari stabiliti.

1. L'orario di entrata dei bambini/e deve essere rispettato per consentire il regolare inizio delle lezioni.
2. Per gli alunni/e i cui genitori abbiano necessità, è stato istituito un servizio di prescuola (dalle ore 7.30 alle ore 8.25) gestito dalla Scuola.
3. Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate dovranno essere comunicate anticipatamente con regolare richiesta di permesso. Nel diario di scuola sono presenti: moduli di richiesta permesso/delega da esibire in caso di ingressi posticipati, uscite anticipate, ritardi o deleghe a persone autorizzate al ritiro dei bambini/e. I permessi devono essere firmati dal genitore e presentati all'ingresso a piano terra all'ausiliaria.
4. Per permettere il regolare svolgimento delle attività di mensa e ricreazione, dalle ore 13.00 alle ore 14.15 la Scuola rimane chiusa, per ogni comunicazione urgente resterà attivo il telefono della segreteria.

## Articolo 2 – Ingresso

1. L'ingresso degli alunni/e a scuola avviene: alle 8.25. I genitori (meglio se ad accompagnare è un solo genitore) salutano i figli/e davanti al portone all'ingresso a piano terra, senza entrare.
2. La porta della scuola si chiude alle ore 8.30. Chiediamo la puntualità per permettere un regolare inizio delle lezioni, senza disturbi.
3. I bambini/e che si presentano a scuola dopo l'inizio delle lezioni sono accolti dalla collaboratrice scolastica e presenteranno giustificazione sull'apposito modulo di permesso. Ai genitori non è permesso entrare a scuola ma potranno arrivare fino alla porta della scuola, in cima alle scale. I bambini saranno accompagnati in aula dalla collaboratrice scolastica, se necessario.
4. È bene non sostare davanti al cancello della scuola, limitando al massimo il tempo di presenza in strada e in cortile.
5. L'ingresso pomeridiano riservato agli alunni/e che non usufruiscono della mensa scolastica avviene nei cinque minuti che precedono l'orario d'inizio delle lezioni (recandosi o negli spazi all'aperto dedicati al gioco o salendo le scale fino all'ingresso della porta della scuola).
6. All'interno del centro parrocchiale, compreso il cortile esterno, è vietato fumare.

## Articolo 3 – Materiale scolastico e oggetti personali

1. I libri scolastici sono definiti dal Collegio docenti e verranno forniti dalla scuola appena disponibili,

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascoladiedith@coopeide.org](mailto:lascoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascoladiedith.it](http://www.lascoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



su finanziamento dello Stato. Per coloro che dovessero inserirsi nella scuola in corso d'anno non sarà possibile avere i libri scolastici gratuitamente. Potrebbe essere richiesto ai genitori di acquistare esercizi ad integrazione dei sussidi scolastici.

2. Ciascun insegnante fornirà ai genitori un elenco del materiale scolastico necessario per le attività dell'anno.
3. Gli alunni/e devono presentarsi alle lezioni provvisti della merenda e del materiale scolastico necessario, evitandone la consegna da parte delle famiglie ai collaboratori scolastici dopo l'ingresso, al fine di non creare occasioni di disturbo alle lezioni.
4. Quando un bambino/a è sprovvisto di materiale, l'insegnante provvede a farlo lavorare in classe per quanto possibile; il resto dovrà essere recuperato a casa.
5. Le maestre provvederanno a fornire tutte le indicazioni necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati a casa utilizzando il diario e il registro elettronico. In caso di assenza non prolungata, è responsabilità della famiglia informarsi presso altri compagni, circa il lavoro svolto e i compiti assegnati. I materiali scolastici potranno essere recuperati in accordo con la scuola, o chiedendo il supporto ad altri genitori
6. Per le attività artistiche e manuali si utilizzerà materiale fornito dalla scuola o richiesto di volta in volta (grembiule o maglietta larga).
7. Nei giorni di attività motoria i bambini devono indossare una tuta da ginnastica e portare le scarpette di ricambio.

## Articolo 4 – Ricreazione

1. La ricreazione si effettua dalle ore 10.40 alle ore 10.55, per un totale di 15 minuti a classe ed avviene sotto la sorveglianza di tutte le insegnanti. Gli spazi dedicati alla ricreazione sono a turnazione: aula, salone, terrazzo, spazi esterni.
2. La collaboratrice scolastica effettua un'accurata vigilanza nei corridoi e nei bagni e successiva igienizzazione.

## Articolo 5 – Uscita

1. L'uscita degli alunni/e può essere prevista alle 13.00, al termine delle lezioni; alle 14.15 dopo il pranzo e la pausa gioco; alle 16.15 nei giorni di rientro; alle 16.15 al termine del doposcuola; alle 16.45 o 17.15 o 18.15 uscita dalla ludoteca.
2. Gli alunni/e, in quanto minori, possono lasciare l'edificio scolastico solo se ritirati da un genitore o da un adulto delegato, pertanto non possono uscire da soli né accompagnati da un altro minore.
3. Se l'alunno/a viene ritirato da un adulto, che non sia il genitore o chi da lui formalmente delegato a inizio anno, con delega scritta da depositare in segreteria, è necessaria la delega giornaliera

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascoladiedith@coopeide.org](mailto:lascoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascoladiedith.it](http://www.lascoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



scritta e firmata da entrambi i genitori, che si trova sul diario, da presentare all'ausiliaria all'ingresso a piano terra.

4. Entrambi i genitori, in caso di motivata necessità, potranno richiedere che i bambini o le bambine di quinta possano uscire dalla scuola al termine delle lezioni, in autonomia, rilasciando specifica ed espressa dichiarazione a firma di entrambi i genitori di sgravio e manleva della scuola da ogni responsabilità.
5. I genitori sono invitati a segnalare all'insegnante l'avvenuto ritiro del bambino o bambina.
6. I genitori nel momento della consegna dei bambini e bambine non devono richiedere colloqui agli insegnanti.
7. Al fine di evitare assembramenti i genitori sono invitati ad aspettare i bambini/e all'esterno, anche in caso di maltempo.

## Articolo 6 – Mensa

1. L'accesso alla mensa avviene tramite richiesta delle famiglie, che va presentata all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'adesione al servizio avviene versando il contributo previsto dall'Ente gestore nelle modalità da esso indicate.
3. Non possono essere introdotti alimenti diversi da quelli forniti dalla ditta di ristorazione per motivi di sicurezza.
4. In caso di intolleranze alimentari e allergie è necessario presentare un certificato medico entro il 1 settembre, con l'indicazione specifica degli alimenti non tollerati e di quelli tollerati per la richiesta di corrispondente dieta apposita. In assenza del certificato non si potrà accogliere a mensa l'alunno/a.
5. Non è possibile recuperare i giorni di mensa persi a motivo di assenze di qualsiasi genere.
6. Non è possibile fermarsi a mensa comunicandolo al mattino stesso ma occorre fare una richiesta via e-mail alla segreteria almeno 2 giorni prima.
7. Possono essere consegnate all'ausiliaria, all'ingresso, torte di compleanno, purchè non siano composte di ingredienti deperibili da conservare in frigorifero (come le creme, per esempio) e che siano prodotti confezionati, con evidenziati gli ingredienti e la responsabilità legale del produttore (attraverso lo scontrino fiscale).

## Articolo 7 – Tempo gioco pomeridiano

1. Dalle ore 13.30 alle ore 14.15 c'è un tempo dedicato al gioco e al relax che avviene sotto la sorveglianza delle educatrici del doposcuola, volontari e ragazzi/e in servizio civile o delle insegnanti.

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575

e-mail: [lascoladiedith@coopeide.org](mailto:lascoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascoladiedith.it](http://www.lascoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*

Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



2. I luoghi dove si può svolgere il gioco pomeridiano sono i campi da gioco parrocchiali o gli ambienti scolastici a seconda delle condizioni metereologiche.

## Articolo 8 – Sostegno nei compiti e attività organizzata dal centro parrocchiale

1. Ogni giorno dalle 14.15 alle 16.15 la scuola organizza uno spazio gestito da educatrici in cui poter svolgere i compiti per casa. Il doposcuola è un momento educativo in cui i bambini e le bambine potranno studiare con il sostegno delle educatrici. Questo servizio non propone attività di recupero personalizzato ma attività in piccolo gruppo.
2. In relazione alle tante opportunità di attività per i bambini e le bambine che sono offerte dalle diverse organizzazioni operanti all'interno del centro parrocchiale, nel caso in cui entrambi i genitori chiedano che, al termine del doposcuola, l'educatrice provveda all'accompagnamento e all'affidamento del bambino o della bambina al responsabile dell'attività eventualmente prescelta, è necessaria la compilazione di un modulo, da parte di entrambi i genitori, che espressamente sollevi la scuola da ogni responsabilità di custodia dei bimbi e delle bimbe successivamente all'anzidetto affidamento alle varie realtà presenti (attività sportiva, Audace, Oratorio, ecc.). Questo servizio è offerto solo se l'attività seguente è immediatamente successiva all'uscita dell'alunno/a.

## Articolo 9 – Servizi integrativi

1. L'adesione ai servizi integrativi avviene dopo l'iscrizione su form on line, dal sito della scuola.
2. Ogni variazione dei giorni di partecipazione al servizio di doposcuola va concordata con richiesta scritta via e-mail, almeno 2 giorni prima del primo accesso.
3. E' facoltà della scuola non accettare l'iscrizione ai servizi integrativi o sospenderne la partecipazione, anche solo per un periodo, qualora la Coordinatrice delle attività educative e didattiche ritenesse che il servizio non sia idoneo al bambino/a, allo scopo di consentirne una fruizione serena per tutti i soggetti coinvolti.

## Articolo 10 – Indisposizioni e malattie alunni

1. Gli operatori della Scuola provvederanno ad avvisare tempestivamente i familiari dell'alunno/a che presenta un malessere acuto.
2. Nel caso di malori più gravi o di infortuni, se ritenuto necessario dal personale responsabile, si provvederà anche ad attivare il servizio di emergenza. Chiederemo inoltre l'intervento immediato di un familiare.
3. In relazione alla Legge Comunitaria 2015, la Regione Emilia Romagna ha assunto il provvedimento per cui gli alunni/e assenti per più di cinque giorni non dovranno più presentare il certificato del

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascuoladiedith@coopeide.org](mailto:lascuoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascuoladiedith.it](http://www.lascuoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidé Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



medico curante per essere riammessi a scuola.

4. In conformità alla suddetta normativa sanitaria, gli alunni/e rimasti assenti a causa delle seguenti malattie: salmonellosi, epatite virale, tigna, scabbia o altre previste dalla normativa, saranno riammessi a scuola solo con certificato del Servizio di Igiene e Profilassi Malattie Infettive dell'Ufficio di Igiene dell'AUSL (Pediatra di Comunità).
5. Qualora un bambino/a subisse l'infestazione del cuoio cappelluto causata dai pidocchi non è necessario presentare il certificato di avvenuto trattamento, ma è bene recarsi dal proprio pediatra che provvederà a darne comunicazione all'Ausl che avviserà la Scuola frequentata nei termini della riservatezza dei dati personali.
6. Per le assenze programmate dai genitori (es. settimana bianca, motivi familiari) vanno comunicate preventivamente per iscritto alla scuola.

## Articolo 11 – Somministrazione di medicinali

A scuola non possono essere somministrati medicinali. Solo nel caso in cui la medicina debba essere assunta in fasce orarie tali da non poterla prendere a casa, i genitori saranno autorizzati ad entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco. Il personale scolastico può essere autorizzato dal medico curante alla somministrazione. In tali casi occorre presentare:

- A) richiesta scritta, da parte della famiglia o chi esercita la potestà genitoriale, nella quale sia specificato che si solleva l'operatore della scuola da responsabilità derivanti da eventuali incidenti che si verificano nonostante la corretta somministrazione del farmaco.
- B) certificato del Pediatra di Famiglia con specificazione delle dosi, degli orari di somministrazione e dichiarazione di assoluta necessità.
- C) autorizzazione scritta del Pediatra di Comunità della sede di competenza.

## Articolo 12 - Vaccinazioni

1. A decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, sono in vigore in tutta Italia le misure di semplificazione per gli adempimenti vaccinali ai fini dell'iscrizione scolastica dettate dall'articolo 3-bis del [decreto legge 7 giugno 2017 n. 73](#). Ai genitori/tutori/affidatari non è più richiesto di presentare, **all'atto dell'iscrizione**, la documentazione sulle vaccinazioni. Infatti, le ASL trasmettono direttamente alle Scuole le informazioni contenute nelle anagrafi vaccinali informatizzate ormai attive.
2. **In caso di iscrizione alla Scuola in data successiva al 10 marzo**  
È onere della Scuola chiedere alle famiglie la certificazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse, o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'Azienda sanitaria locale.

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascoladiedith@coopeide.org](mailto:lascoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascoladiedith.it](http://www.lascoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



## Articolo 13 – Rapporti con le famiglie

1. La scuola organizza i momenti di incontro con i genitori, prevalentemente in presenza o nella modalità on line, utilizzando la piattaforma della scuola. Si prevedono 6 momenti di incontro con i genitori: 1 assemblea di Istituto per la presentazione del Piano dell'Offerta formativa (on line), 1 per colloqui individuali (on line), 2 assemblee di classe (in presenza a settembre/ottobre ed on line ad aprile/maggio) e 2 per la consegna del Documento di Valutazione (in presenza). Inoltre potranno essere proposti incontri di sensibilizzazione su tematiche educative, momenti di formazione e riflessione, eventi e saggi finali, ai quali è richiesta la partecipazione per favorire la crescita dell'alleanza Scuola-Famiglia (in presenza od on line a seconda dell'incontro).
2. Le famiglie e la scuola sottoscrivono un Patto di corresponsabilità che dura 5 anni.
3. In caso di necessità è possibile chiedere un incontro con l'insegnante di riferimento o con la coordinatrice didattica o con la responsabile dei servizi integrativi. I colloqui personali con l'insegnante potranno essere richiesti da Scuola on line (di cui vi verranno fornite le credenziali dalla scuola per tutta la durata del ciclo scolastico) e si svolgeranno on line. I colloqui con la coordinatrice didattica e responsabile servizi integrativi andranno richiesti attraverso e-mail a [a.dallasta@coopeide.org](mailto:a.dallasta@coopeide.org) (coordinatrice didattica), a [p.petrangelo@coopeide.org](mailto:p.petrangelo@coopeide.org) (responsabile prescuola, doposcuola, ludoteca). Gli incontri si svolgeranno in presenza oppure on line, a seconda della disponibilità oraria delle coordinatrici. Andrà sempre specificata la motivazione per cui si richiede un incontro e, a seconda delle istanze, si valuterà chi è bene che sia presente. Gli incontri andranno concordati in una tempistica ragionevole e non sono programmabili nell'immediato. Se il personale non riterrà le questioni urgenti l'incontro potrà essere rinviato a data già prevista.
4. Il Documento di Valutazione sarà consegnato o in forma cartacea o inviato via e-mail ai genitori.
5. Durante i colloqui con i genitori i figli/e non devono essere presenti, a meno che la scuola non ne proponga la presenza.
6. Si chiede di leggere con attenzione e firmare per presa visione o autorizzazione, se necessario, tutte le comunicazioni date dalla scuola; i genitori sono invitati a compilare e firmare tempestivamente le autorizzazioni per le uscite, tutta la modulistica in generale, e a far pervenire le quote richieste entro il termine definito.
7. Eventuali danni riscontrati alle attrezzature scolastiche da parte di un bambino/a verranno risarciti dal genitore del responsabile. Qualora questi non venga individuato, il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo da tutti gli appartenenti alla classe di riferimento.
8. Per recuperare quaderni, libri o altro materiale dimenticato a scuola i genitori dovranno fare richiesta alla collaboratrice scolastica attraverso una telefonata o comunicazione via mail alla

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascuoladiedith@coopeide.org](mailto:lascuoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascuoladiedith.it](http://www.lascuoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*

Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346



# LA SCUOLA DI EDITH

Scuola Primaria Paritaria Edith Stein



scuola.

## Articolo 14 – Sicurezza

1. La scuola dispone di un piano di emergenza per l'uscita rapida dall'edificio in caso di calamità. Gli alunni/e riceveranno apposite istruzioni e nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate prove di evacuazione.
2. Le famiglie devono comunicare alla scuola tutti i possibili recapiti telefonici da contattare in caso di emergenza o necessità.
3. Al momento dell'iscrizione i genitori dovranno firmare il modulo che autorizza la scuola alla gestione dei dati sulla privacy.

## Articolo 15 – Cambio scuola

1. In caso la famiglia, per qualunque motivo personale decidesse di trasferire in altra scuola il proprio figlio o figlia dovrà chiedere un colloquio alla coordinatrice didattica e successivamente fare richiesta scritta alla scuola firmata da entrambi i genitori, la quale provvederà al rilascio del necessario nulla osta entro 5 giorni lavorativi.

## Articolo 16 – Chiusura della scuola per ordinanza

1. In caso di ordinanza di chiusura delle scuole si consiglia di seguire i comunicati emanati anche attraverso i media e i social network dall'amministrazione preposta.
2. Sarà comunque premura della segreteria della scuola avvisare i rappresentanti dei genitori che si faranno portavoce nei confronti degli altri genitori.

---

*decreto sulla parità n.17 del 28/06/02*

Via De Giovanni 8, 43123 Parma (PR) - Tel. 0521/492441 e 0521/243575 - Fax 0521/243575  
e-mail: [lascoladiedith@coopeide.org](mailto:lascoladiedith@coopeide.org) – sito internet [www.lascoladiedith.it](http://www.lascoladiedith.it) – facebook [LaScuolaDiEdith](https://www.facebook.com/LaScuolaDiEdith)

*Scuola gestita da Eidè Società Cooperativa Sociale Onlus*  
Piazza Duomo 3 43121 Parma (PR) C.F. e P. IVA 01986090346