

Informazioni generali

Presso l'Ufficio di Segreteria possono essere richiesti dopo il 30 novembre:

- Piano Offerta Formativa (P.O.F.) che contiene le scelte educative ed organizzative della scuola e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica
- Programmazione didattica di classe
- Progetti di plesso
- Organizzazione oraria delle attività di ciascuna classe
- Regolamento interno del Consiglio di Circolo

Informazioni all'utenza per il rilascio di copie:

- Richiesta scritta alla Segreteria
- Consegna entro una settimana
- Duplicazione al costo in francobolli di 10 cent. la pagina

Procedura Reclami

Eventuali reclami possono essere comunicati per telefono o per iscritto. La Direzione fornirà entro 30 giorni una risposta scritta a fronte dei reclami non risolti telefonicamente.

Documenti

Consegna: ogni certificato richiesto viene rilasciato a decorrere dal terzo giorno della richiesta.

Variatione: ogni cambiamento di indirizzo o di telefono deve essere comunicato oltre che agli insegnanti anche alla Segreteria per iscritto.

Errori: segnalare immediatamente ogni errore o imprecisione notati su documenti, schede, ...

Privacy: i dati personali richiesti sono utilizzati per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal P.O.F.

Assenze

Le assenze per salute **superiori ai 5 giorni** vengono giustificate con certificato medico, esclusi i casi di pediculosi per i quali, anche con assenze inferiori a 5 giorni, è richiesto il certificato medico di riammissione alla scuola.

Le assenze per motivi familiari dovranno essere sempre giustificate **per iscritto** in anticipo.

Vigilanza Alunni - Scuola dell'Infanzia

Gli alunni entrano accompagnati dai genitori fino all'aula della scuola dell'infanzia ove vengono affidati al docente in servizio secondo il seguente orario:

Scuola "AQUILONE"	7.45	9.00
Scuola "GIRASOLE "	7.45	9.00
Scuola "ISOLA DEL TESORO "	7.45	9.00

Al termine delle attività didattiche degli alunni sono prelevati dai genitori nelle aule della scuola secondo il seguente orario:

Scuola "AQUILONE"	15.45	16.00
Scuola "GIRASOLE "	15.45	16.00
Scuola "ISOLA DEL TESORO "	15.45	16.00

Per consentire una migliore organizzazione delle attività didattico-educative si invitano i genitori al rispetto degli orari di entrata e uscita.

I bambini che usufruiscono del trasporto scolastico sono accolti o accompagnati al pulmino dal personale collaboratore scolastico incaricato.

Per motivi di sicurezza la permanenza dei genitori nei locali e negli spazi della scuola, durante gli orari di ingresso e uscita, deve essere contenuta entro tempi strettamente necessari all'accompagnamento ed il ritorno a casa del figlio. Si ricorda che i bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate. Non saranno accettate richieste di autorizzazione per l'uscita di alunni non accompagnati.

Vigilanza Alunni - Scuola Primaria

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza degli alunni nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

- a. Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza del personale collaboratore scolastico nel tratto compreso tra il cancello ed il portone dell'istituto. All'ingresso dell'edificio sono accolti dal personale docente che ha l'obbligo della vigilanza.
- b. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per la classe con la vigilanza del personale docente di turno che li accompagna fino al cancello esterno, accertando che i genitori li prendano in consegna. Si raccomanda ai genitori la massima puntualità.
- c. Nel caso i genitori fossero assenti il docente, che ha l'obbligo della sorveglianza, si adopererà di rintracciarli. In caso di ripetuto ritardo dei genitori sarà compito della Direzione informare la famiglia. In caso di ripetuto ritardo dei genitori sarà compito della Direzione contattare la famiglia. I genitori sono invitati a comunicare prontamente alla scuola il loro eventuale ritardo all'uscita degli alunni.
- d. Solo nel caso di maltempo i genitori possono entrare fino al portone dell'edificio per accogliere dai docenti i loro figli.
- e. Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico vengono accolti, alla discesa dal pulmino, dal personale collaboratore scolastico incaricato che li accompagna fino all'ingresso dell'edificio scolastico.
- f. Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati fino al pulmino scolastico dai docenti.

In caso di malessere improvviso degli alunni la scuola provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Nei casi di maggiore gravità e, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, si ricorrerà al soccorso pubblico.

IMPORTANTE

USCITA ANTICIPATA

Non si autorizzano richieste di variazioni continuative dell'orario di ingresso e di uscita dalla scuola, se non per gravi e documentati motivi

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, dovranno essere consegnati ai genitori su richiesta autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Docente delegato.

(La richiesta va fatta compilando gli [appositi moduli](#))

USCITA ALUNNI

I bambini vengono consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate.

Le richieste di autorizzazione per l'uscita autonoma dell' alunno è possibile solo per gli alunni delle classi 4[^] e 5[^] secondo le modalità approvate dal Consiglio d' Istituto