

INFORMATIVA PER LE FAMIGLIE PASCOLI

Stralcio del Regolamento d'Istituto di rilevante interesse per i genitori

Si rendono noti i seguenti articoli tratti dal Regolamento d'Istituto al fine di ricercare il coinvolgimento consapevole delle famiglie basato su istanze condivise e sulla presenza attiva ed informata dei genitori, nel comune intento di perseguire il benessere psico-fisico dei bambini.

Ingresso ed uscita degli alunni

Si richiede il rispetto dell'orario d'ingresso e di uscita: gli alunni devono essere abituati alla puntualità. L'ingresso nell'edificio avviene dalle ore 8,25.

Le lezioni iniziano alle ore 8,30.

- Ritardi oltre le 8,30 devono essere giustificati per iscritto; nel caso di ripetuti ed ingiustificati ritardi verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Alla fine dell'orario delle lezioni (termine contrattuale del servizio dei docenti) i genitori, o persone da loro incaricate attraverso regolare delega, devono essere presenti sul luogo dell'uscita.
- In caso di eventuale ritardo dei genitori o loro delegati è doveroso che il genitore provveda ad avvisare la scuola: l'alunno rimarrà temporaneamente affidato al personale scolastico in servizio: ovviamente la scuola potrà esercitare questa forma di sorveglianza solo per breve periodo.
In caso di ritardo prolungato (oltre 15 minuti) e di impossibilità a reperire telefonicamente la famiglia, il personale scolastico si vedrà costretto a chiedere l'intervento dei Vigili Urbani o dei Carabinieri e ad informare di quanto accaduto il Dirigente, che convocherà i genitori per fornire spiegazioni. Altrettanto avverrà in caso di reiterati ritardi .
Eventuali necessità delle famiglie che, per motivi di lavoro o altre cause, non riescano a prelevare puntualmente i figli, potranno essere soddisfatte dal servizio di post-scuola (a carico dei genitori) presente nella scuola.
- L'alunno può uscire da scuola, sia durante l'orario scolastico che alla fine delle lezioni, solo se viene ritirato dai genitori o da altra persona maggiorenne da essi delegata. Le richieste per uscita anticipata sono contenute nel libretto scolastico. Il genitore che **delega** altri a far ritirare il proprio figlio deve compilare ad inizio d'anno l'apposito modulo, distribuito dal collaboratore scolastico all'ingresso (lato uffici), e riconsegnarlo, corredato da 2 fotocopie del documento delle persone delegate. Il modulo, vistato dal Dirigente, sarà conservato negli uffici di segreteria e dai docenti di classe. All'atto del ritiro dell'alunno la persona delegata dai genitori dovrà esibire il documento allegato in copia alla richiesta di delega .
- Non saranno rilasciati permessi di uscite anticipate per svolgere attività extrascolastiche, è inoltre opportuno evitare frequenti richieste di uscite anticipate.
- E' responsabilità dei genitori comunicare tempestivamente per iscritto alla scuola (alla segreteria e ai docenti) con quale modalità verranno ritirati i loro figli e fornire recapiti telefonici e cellulari.

Assenze

- L'alunno che si assenta, a causa di malattia, per un periodo superiore a 5 gg. consecutivi dovrà essere riammesso previa presentazione di certificato medico e di giustificazione sul **libretto** delle assenze; il certificato non dovrà contenere la diagnosi, ma la sola dicitura che il bambino è clinicamente guarito o ne attesti la buona salute. Qualora il certificato non fosse presentato, il genitore, contattato dalla segreteria, dovrà provvedere a consegnare la dovuta certificazione medica o a ritirare il proprio figlio.
- Negli altri casi (assenze pari o inferiori a 5 gg.) i genitori dovranno giustificare l'assenza per iscritto utilizzando solo l'apposito **libretto** fornito alle famiglie.
- In caso di numerose ed ingiustificate assenze verrà data comunicazione alla Direzione che provvederà a contattare la famiglia.

Somministrazione di farmaci

- Il personale docente e ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni farmaci di qualsiasi genere. Nel caso in cui l'alunno necessiti di assunzione di medicinali durante l'orario scolastico, i genitori o persone da loro delegate potranno assolvere all'incarico dopo avere chiesto ed ottenuto l'autorizzazione dalla Direzione.

Accesso di esterni ai locali scolastici

- L'accesso ai locali scolastici è consentito solo al personale e agli alunni.
- Gli alunni sono accompagnati dai genitori fino all'atrio della scuola; i genitori non potranno accedere alle classi; comunicazioni urgenti potranno essere fornite al docente per iscritto.

I genitori degli alunni di classe prima, se necessario, potranno accompagnare in classe i propri figli all'inizio delle lezioni per tutta la prima settimana di scuola.

- Solo in caso di uscita anticipata, qualora i collaboratori scolastici non possano lasciare la loro postazione, il genitore o suo delegato potrà prelevare l'alunno direttamente dalla classe; la persona delegata dovrà esibire il documento allegato in copia alla delega presentata dal genitore.
- **Non è consentito ai genitori intrattenersi con i docenti durante l'attività didattica per colloqui individuali riguardanti l'alunno;** in caso di necessità i genitori potranno richiedere per iscritto un colloquio individuale nelle ore pomeridiane il primo giovedì di ogni mese, previa compilazione del modulo sul libretto.
- I Rappresentanti di Classe e di Intersezione potranno accedere alle classi solo per motivi urgenti, in seguito a comunicazione scritta controfirmata dal docente di classe.
- Durante l'orario scolastico è opportuno limitare al massimo la consegna di materiale di qualsiasi tipo, attraverso il personale ATA.
- Durante gli incontri istituzionali e i colloqui individuali non è ammessa la presenza di minori di qualsiasi età in quanto la scuola non è tenuta alla vigilanza fuori dall'orario scolastico.

Accesso, apertura e chiusura degli edifici scolastici

- Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione nominale, rilasciata dal Dirigente, può entrare nell'edificio scolastico.
- Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.
- Il cancello di accesso al giardino è riservato ai mezzi autorizzati dalla Direzione; è vietato l'accesso ai cortili delle scuole a vetture dei familiari degli alunni.

Raccolta di denaro nella scuola

- Le raccolte di contributi per attività didattiche (gite e viaggi di istruzione, spettacoli, campi scuola...) sono effettuate e gestite autonomamente dai singoli genitori e mai all'interno della scuola.

Servizio pre e post-scuola - Servizio scuolabus

- Nella scuola è attivo un servizio di pre e post – scuola, a carico delle famiglie che lo utilizzano. I genitori informeranno per iscritto i docenti circa i giorni in cui gli alunni usufruiranno del servizio post-scuola e scuolabus; qualunque modifica della frequenza (saltuaria o definitiva) dovrà necessariamente essere comunicata per iscritto ai docenti.

Servizio mensa – Introduzione di cibi

- Il servizio di refezione è gestito dall'Ente Comunale: l'Ufficio con cui rapportarsi per iscrizione e pagamenti è l'Ufficio Scuole del Comune.
- In caso di esigenza di diete particolari occorre segnalarlo al più presto in segreteria, con richiesta scritta accompagnata da certificazioni mediche (copia verrà trasmessa anche ai docenti).
- A nessun titolo è permesso introdurre a scuola cibi o bevande da consumarsi collettivamente, neppure in occasione di feste, compleanni...

Installazione di distributori automatici

E' vietato l'uso da parte dei bambini, all'interno della scuola, di apparecchiature per la distribuzione automatica di bevande o di merende.

Visite guidate e viaggi di istruzione

- Le uniche persone legittimate di norma ad accompagnare gli alunni durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione sono i docenti, cui compete assicurare la tutela dei minori. L'eventuale presenza di altro personale scolastico o di genitori, se motivata, dovrà essere valutata di volta in volta.
- Tutti i partecipanti debbono essere in possesso di documento di identità e coperti da assicurazione.

Assicurazioni

Il Consiglio di Circolo stipula un'assicurazione, a favore dei bambini e degli operatori scolastici che partecipano alle attività programmate dalla scuola, per gli infortuni e la responsabilità civile; l'assicurazione è obbligatoria per i bambini e per gli operatori scolastici; le singole quote degli alunni, con versamento annuale, sono poste a carico dei genitori.

Rapporti scuola - famiglia

- Durante le Assemblee di classe/sezione e gli incontri di valutazione gli alunni non possono essere lasciati incustoditi nei locali scolastici.
- Le comunicazioni con i genitori (relative a giustificazione delle assenze, giustificazione dei ritardi, richieste di uscita anticipata e di colloquio) avvengono tramite apposito libretto consegnato alle famiglie che ne avranno cura per evitarne il danneggiamento e lo smarrimento. I genitori sono tenuti ad un regolare controllo delle comunicazioni e a firmarle per presa visione. Nel caso sia necessario avere un altro libretto i genitori devono farne richiesta presso gli Uffici di Segreteria.

Disciplina scolastica

- Ogni alunno deve presentarsi a scuola ordinato e pulito; per l'attività di Educazione motoria gli alunni dovranno indossare tuta e maglietta e dovranno calzare scarpe da ginnastica.
- Gli alunni devono venire a scuola forniti esclusivamente di materiale scolastico: ogni altro tipo di materiale non è ammesso.
E' vietato portare il cellulare a scuola. Casi eccezionali dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico ma anche in questa eventualità il cellulare dovrà essere tenuto spento durante le attività didattiche (sia condotte all'interno che all'esterno della scuola).
I docenti declinano ogni responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti personali (oggetti di valore, giocattoli, capi d'abbigliamento).
- Gli alunni devono tenere un contegno corretto con i compagni, con il personale docente e non docente.
- Gli alunni sono tenuti a non arrecare danno alle loro cose, a quelle degli altri e al materiale della scuola; la verifica del danno comporta l'addebitamento della spesa.

Fornitura materiale occorrente - Contributi

- Tutte le eventuali proposte che i docenti intendono formulare ai genitori, inerenti all'acquisto di materiale operativo o di interesse didattico, devono avere ottenuto prioritariamente l'approvazione del Consiglio di Interclasse/Intersezione. I genitori si organizzeranno autonomamente per soddisfare le richieste.
- Si richiede inoltre un contributo di € 20,00 (da versare sul **c/c postale della scuola n 18078006**, entro il mese di ottobre, organizzandosi in modo che venga effettuato un versamento cumulativo per ogni singola classe) per la copertura delle spese di assicurazione, spese di stampa e noleggio fotocopiatrice didattica, concorso alle spese inerenti l'attività didattica.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO P.zza Dante Alighieri,1 - Tel. 06/9396064
Guardiola Pascoli 0693711600 - 0693711260 – Telefono Truzzi 06 93711270 -
Distretto 42 – cod. mecc. RMEE232007 - 00045 GENZANO DI ROMA -
Sito web : genzanoprimo.altervista.org