

VADEMECUM PER I GENITORI DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CALCINAIA

ENTRATA

▪ ENTRATA ALUNNI

- **Ore 7.50 - apertura cancelli - Ore 7.55 1° campanella : ingresso alunni**
 - I genitori accompagnano l'alunno sulla soglia dell'edificio scolastico.
 - I genitori che hanno la necessità di parlare con i docenti:
 - per le comunicazioni ordinarie utilizzare il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia;
 - per le comunicazioni urgenti riferire al collaboratore scolastico;
 - per le comunicazioni relative alla variazione di riconsegna dell'alunno compilare in forma chiara e completa l'Allegato B.
- **Ore 8.00 - 2ª campanella : inizio lezioni**
- **Ore 8.10 - Ritardo**
 - Il genitore compila e firma l'apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico.
 - Il collaboratore scolastico accompagna l'alunno in classe.
 - Dopo 5 ritardi si avvisa il Dirigente Scolastico.

▪ PRE-SCUOLA

- **Ore 7.30-7.55**
 - Modulo da chiedere nelle singole sedi scolastiche ai collaboratori scolastici.
 - Il modulo va compilato da parte del richiedente e da questi consegnato presso l'apposito ufficio del Comune.

▪ SCUOLABUS

- Il personale AUSER accoglie gli alunni e li accompagna nell'atrio per unirli agli alunni del prescuola che sono sotto la sorveglianza del personale Auser
- Il personale AUSER si farà carico della sorveglianza degli alunni che sono pervenuti a scuola tramite lo scuolabus.

USCITA

▪ USCITA ALUNNI

- **Ore 13.00 (16.00 o 16.30 giorno lungo): apertura cancelli**
 - I docenti accompagnano gli alunni nel cortile e li consegnano ai genitori o ai tutori individuati.
 - I genitori rispettano l'ordine di uscita delle classi che ogni singola sede si è data.

▪ SCUOLABUS

- **Ore 13.00 (16.00 o 16.30 giorno lungo): uscita alunni scuolabus**
 - Il genitore, il cui figlio usufruisce del servizio scuolabus, qualora in un determinato giorno non intendesse usufruire del servizio, deve dare preventiva comunicazione scritta tramite il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia. In quel giorno il docente, nell'uscita ordinaria, affiderà l'alunno al genitore o al tutore da questi individuato. Qualora il genitore non abbia dato preventiva comunicazione scritta al docente, quando arriva a scuola, dovrà presentarsi al cospetto del docente e/o collaboratore e attendere la conclusione delle operazioni di uscita di tutte le classi e, prima di prelevare il proprio figlio, firmare sul registro di classe la comunicazione riguardante l'uscita del proprio figlio in quel giorno.

▪ USCITA ANTICIPATA ALUNNI

- Il genitore comunica l'uscita anticipata in forma scritta sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.
- Il collaboratore scolastico fa uscire l'alunno di classe e fa firmare il genitore sul registro di classe.

▪ POST-SCUOLA

- **Ore 13.00 (16.00 o 16.30 giorno lungo)**
 - Modulo da chiedere nelle singole sedi scolastiche ai collaboratori scolastici.
 - Il modulo va compilato da parte del richiedente e da questi consegnato presso l'apposito ufficio del Comune.

▪ RITARDO NEL PRELEVAMENTO DELL'ALUNNO

- **Ore 13.10 (16.10 o 16.40 nel giorno lungo)**
 - Il docente o il collaboratore scolastico telefona ai vigili urbani, i quali segnalano la necessità di farsi carico tempestivamente del minore; in attesa dell'arrivo dei vigili il collaboratore scolastico si è fatto carico della vigilanza sul minore.

ASSENZE ALUNNI

- Le assenze devono essere **giustificate in forma scritta**:
 - sul libretto scolastico
- Le **assenze superiori a 5 giorni e per qualsiasi motivo** devono essere giustificate in forma scritta:
 - sul libretto scolastico e con certificato medico da consegnare il giorno di rientro a scuola.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

- Controllare quotidianamente il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia e firmare gli avvisi.
- Comunicare tempestivamente le variazioni relative a indirizzo e telefono all'Ufficio Didattica della scuola e al docente sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.

COLLOQUI CON I GENITORI

- Da ordinamento sono previsti **due colloqui quadrimestrali** (Febbraio-Giugno) e **due colloqui interquadrimestrali** (Dicembre-Aprile).
- Eccezionalmente si può chiedere un colloquio con i docenti **l'ultimo martedì di ogni mese** e previa richiesta scritta sul quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.

MENSA

- La richiesta di poter usufruire del servizio mensa va presentata presso l'apposito ufficio del Comune.
- Le eventuali allergie e intolleranze alimentari dell'alunno devono essere documentate con certificato medico e comunicate all'Ufficio Didattica della scuola e presso l'apposito ufficio del Comune.
- Le insoddisfazioni rispetto alla qualità del cibo vanno indirizzate esclusivamente alla Commissione Mensa presso l'apposito ufficio del Comune.

SCUOLABUS

- La richiesta di poter usufruire del servizio mensa va presentata presso l'apposito ufficio del Comune.