

AI GENITORI DELLA SCUOLA PRIMARIA di GROPPELLO

**INFORMAZIONI E INDICAZIONI PER IL BUON FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO  
E LA COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIE - anno scol. 2010- 2011**

**ENTRATA DEGLI ALUNNI**

Apertura cancelli: ore 8,25

**INIZIO LEZIONI: ore 8.30**

Chiusura cancello principale: ore 8,30 Chiusura cancelletto pedonale: ore 8.35

*I ritardatari saranno accompagnati in classe dai collaboratori. In caso di ritardi frequenti la direzione disporrà opportuni interventi.*

Nei momenti di ingresso e di uscita gli alunni sono assistiti dai docenti, coadiuvati dal personale ausiliario. I genitori che accompagnano a scuola i figli li lasciano al cancello **senza entrare**; questo permette di avere un'efficace sorveglianza dei bambini e il controllo che non entrino persone estranee.

*Nei primi giorni di frequenza della **prima** classe i genitori possono accompagnare i bambini in aula per facilitare il loro inserimento.*

Si raccomanda la **puntualità** per educare i bambini alla vita comunitaria e per consentire un regolare avvio delle attività di classe.

**USCITA DEGLI ALUNNI**

Termine delle lezioni: ore **16.30**.

**Il gruppo classe PRIMA esce per primo. Le altre classi si susseguono in ordine casuale.**

**I GENITORI ATTENDONO I BAMBINI FUORI DAL CANCELLO.**

In assenza di un genitore, i bambini possono essere affidati ad altro familiare maggiorenne munito di delega, o, eccezionalmente e su richiesta motivata, a familiare di età non inferiore ai 15 anni.

Per gli alunni delle classi **quarte e quinte, in caso di necessità, la famiglia può richiedere l'uscita non accompagnata.**

Si ricorda che il momento dell'uscita **non è da considerarsi occasione di colloquio con le insegnanti, ma che a questo fine è opportuno fruire degli incontri individuali organizzati dalla scuola o richiesti tramite diario.**

**Uscite anticipate**

Per eccezionali motivi gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo se **accompagnati da un genitore o altro maggiorenne munito di delega** scritta. La famiglia avrà cura di avvertire le insegnanti tramite diario.

**FREQUENZA DEGLI ALUNNI AL SERVIZIO MENSA**

Il modello di Tempo Pieno attivato nella nostra scuola prevede la **frequenza obbligatoria alla mensa**. Solo in casi eccezionali opportunamente documentati la Direzione può autorizzare l'uscita dell'alunno per il tempo strettamente necessario al consumo del pasto, in modo da non compromettere l'autonoma gestione delle attività da parte delle insegnanti.

IL PAGAMENTO AVVIENE SECONDO LE MODALITA' DISPOSTE E COMUNICATE DALL'UFFICIO SCUOLA DEL COMUNE.

Le frequenze quotidiane vengono rilevate entro le ore 9.20. In caso di eventuale entrata posticipata, la famiglia comunica (il giorno prima o entro le 9.15 del giorno stesso) la frequenza alla mensa. La comunicazione comporta in ogni caso il pagamento del pasto.

**Se un alunno arriva a scuola oltre le 9.20 senza averlo preventivamente comunicato, non può fruire del pasto.** Si raccomanda di tenerlo in considerazione.

Nel caso di ritiro di un alunno prima della mensa senza la comunicazione preventiva o per motivi imprevisti, il pasto dovrà essere comunque pagato perché non ci sono più i tempi per annullarlo.

Nel caso di **diete particolari o allergie** va effettuata comunicazione all'ufficio scuola del Comune perché la specifica esigenza sia presa in carico dal servizio per tutto l'anno scolastico.

E' possibile richiedere occasionalmente diete in bianco; nel caso la necessità di tali diete sia superiore ai cinque giorni si dovrà compilare presso l'ufficio scuola un apposito modulo e allegare la specifica certificazione medica.

### **ASSENZE**

Nel raccomandare la regolare e puntuale frequenza degli alunni per garantire continuità e regolarità alle attività didattiche programmate, si ricorda che **tutte le assenze degli alunni, senza eccezioni, devono essere giustificate per iscritto** dalla famiglia. Anche se non è più necessario presentare all'insegnante il certificato medico al rientro dopo un'assenza superiore ai 5 giorni, **si raccomanda vivamente di non portare a scuola i bambini con malattie infettive ancora in corso.**

### **INCIDENTI E INFORTUNI**

L'istituto stipula di anno in anno una polizza di assicurazione su infortuni e responsabilità civile durante le attività didattiche e il percorso casa-scuola. L'adesione, a pagamento, è facoltativa ma caldamente raccomandata. Si ricorda che per la partecipazione ad uscite didattiche è obbligatorio essere coperti da assicurazione infortuni. Gli alunni delle classi prime sono comunque coperti sin dal primo giorno, sino alla stipula del nuovo contratto (novembre).

### **ACCESSO ALLA SCUOLA DEI GENITORI**

I genitori sono convocati per riunioni o colloqui loro destinati con avviso scritto.

Possono inoltre: assistere alle riunioni del Consiglio di Circolo; chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione di uso locali della scuola per riunioni di genitori su argomenti educativi e didattici; incontrare i docenti in specifici locali durante il ricevimento per colloqui individuali; accedere alla segreteria negli orari di ricevimento e rivolgersi ai bidelli per motivazioni urgenti.

**I genitori non possono accedere alle classi o comunicare con i docenti in orario scolastico perché ciò provoca ritardi, sospensione delle lezioni e intralci alla vigilanza degli alunni.**

E' inoltre vietato **portare i figli con sé alle riunioni**, perché questo non consente un'efficace partecipazione alle attività e la scuola non può assicurare l'adeguata vigilanza degli alunni e degli eventuali fratellini presenti. I Rappresentanti dei genitori sono invitati a considerare questo problema, organizzando ad esempio la gestione di bambini che i genitori portano con sé alle riunioni con la presenza di nonni disponibili a vigilarli e richiedendo alla direzione l'uso di locali idonei.

### **LIBRI DI TESTO**

La scuola procura e consegna i testi direttamente ai bambini in classe, all'inizio dell'anno scolastico. Alle famiglie viene chiesto di firmare e riconsegnare le "cedole librarie" che servono a documentare l'effettiva consegna del testo scolastico. I genitori che desiderano procurarsi i testi per conto proprio lo devono comunicare preventivamente alla scuola che darà le informazioni su come fare.

### **DOCUMENTI**

La scuola garantisce la tutela della privacy con apposite misure di sicurezza.

I genitori possono prendere possesso solo dei documenti loro destinati e prendere visione di tutti gli atti della scuola esposti all'albo. Altri documenti possono essere visionati previa richiesta alla Direzione secondo quanto disposto dalle normative vigenti.

### **ORARIO DI SEGRETERIA (presso la primaria Guarnazzola)**

**Per contatti telefonici: 7.45 – 17.00 dal lunedì al venerdì 0363-61114**

**Orario di ricevimento: 11.30 - 16.30 dal lunedì al venerdì .**

### **RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Colloqui individuali:**

hanno scadenza bimestrale per scambi di informazioni relative alla valutazione dell'alunno e ai processi di apprendimento. Su richiesta dei genitori e/o dei docenti si svolgeranno colloqui individuali per approfondire la conoscenza dell'alunno oppure alcune problematiche formative.

### **Partecipazione delle famiglie**

I rapporti genitori-scuola si svolgono secondo questa articolazione:

**assemblee di classe:** (sono invitati tutti i genitori di classe)

- si discutono e concordano gli obiettivi formativi e le modalità della loro realizzazione, si elaborano proposte di interventi connessi all'attività didattica, quali visite guidate, interventi di esperti, feste e giochi di plesso, spettacoli, collaborazioni con biblioteca, ecc.
- si elaborano proposte: per corsi destinati ai genitori per approfondimento di tematiche educative, per il Collegio Docenti, il Consiglio di Interclasse e il Consiglio di Istituto, per l'Amministrazione comunale.

**SI RICORDA CHE NON E' PERMESSO PORTARE BAMBINI ALLE RIUNIONI, NE' TANTOMENO LASCIARLI INCUSTODITI ALL'INTERNO DEL PLESSO, IN QUANTO LA SCUOLA NON PUO' ASSICURARNE LA SORVEGLIANZA E LA COPERTURA ASSICURATIVA.**

**Interclasse – Intersezione:** 3 o 4 riunioni nel corso dell'anno. Il Consiglio di Interclasse alla Primaria e di Intersezione alla Scuola dell'Infanzia è composto dai docenti e dai rappresentanti di classe o sezione eletti dai genitori. Il calendario e gli argomenti verranno comunicati e concordati durante la prima assemblea o il primo incontro. I rappresentanti di classe/sezione vengono eletti ogni anno entro il mese di ottobre.

**Consiglio di Circolo:** ha validità di tre anni ed è composto dai rappresentanti dei genitori, dai docenti, dal personale ATA. La data e l'ordine del giorno degli incontri vengono comunicati di volta in volta; le riunioni si tengono presso la scuola di Guarnazzola e sono aperte a tutti i genitori che desiderano assistere. Le delibere del Consiglio sono comunque esposte all'albo della segreteria.

**Comitato dei genitori:** composto dai genitori, si riunisce per l'organizzazione degli eventi ed iniziative che realizza in collaborazione con la scuola e per fare proposte ai docenti, al dirigente scolastico, al Consiglio di Circolo e all'Amm. Comunale. Il Comitato ha un proprio albo presso le scuole dove sono esposte le comunicazioni e le informazioni per i genitori e cura il giornalino per le famiglie "In-Form-Azione".

**Incontri rivolti ai genitori** con esperti e/o con il Dirigente Scolastico e i docenti per l'approfondimento di tematiche connesse alla vita scolastica. Tali incontri sono definiti e concordati in Consiglio di Circolo. Verranno date comunicazioni dell'organizzazione di tutti gli incontri indicati.

**I genitori possono chiedere i locali della scuola per loro riunioni e promuovere iniziative e proposte di incontri loro rivolti.**