

## A.S. 2024/2025 LINEE GUIDA DI GESTIONE SCOLASTICA

### Ingressi in ritardo (breve):

Si ribadisce l'importanza della **PUNTUALITA'** nell'ingresso del mattino per l'inizio delle lezioni. L'alunno/a delle classi primarie che arriva in ritardo deve passare in segreteria e attendere nella sala lim senza i genitori. Alle ore 8,45 il personale della scuola provvederà ad accompagnare il gruppo di alunni nelle rispettive classi.

L'alunno/ delle classi secondarie che arriva in ritardo deve passare in portineria per autorizzazione con timbro sul diario, se sprovvisto di giustificica da parte del genitore.

### Uscita ore 16 classi primarie – ore 16,20 classi secondarie:

Tutti gli alunni saranno accompagnati in uscita dai docenti e saranno consegnati ai genitori.

Gli alunni che non vedranno i genitori in cortile verranno accompagnati dai docenti al post scuola nelle aule dedicate nell'edificio della Casa di Carità.

**Nessun alunno è autorizzato a sostare nel cortile in attesa dei genitori, neanche se è sorvegliato da altri genitori.**

I genitori che avranno necessità di delegare sporadicamente altre persone o altri genitori al ritiro del proprio figlio/a, devono segnalarlo sul diario al mattino oppure, solo per le urgenze, telefonicamente, ma **NON tramite mail**.

Per le uscite costanti con persone delegate si prega di **consegnare entro il 15 settembre** il modulo per le deleghe inserito nella sezione moduli sul sito della scuola.

### Giustifiche assenze:

Per il rientro a scuola anche solo dopo un giorno di assenza è obbligatorio compilare e firmare i tagliandi disponibili al fondo del diario scolastico, che verrà consegnato ad ogni alunno/a il primo giorno di scuola. L'alunno/a provvederà a consegnarlo al/alla docente al primo giorno di rientro a seguito dell'assenza.

### Giustificazione ingressi e uscite fuori del normale orario scolastico:

Al fondo del diario sono disponibili anche i tagliandi per ingressi in ritardo o uscite anticipate.

### Buoni pasto:

I buoni pasto devono essere consegnati con **cognome nome e data del giorno** durante l'appello della prima ora di lezione. **Nessun buono pasto deve essere lasciato in segreteria**. Se sprovvisti del buono pasto del giorno, sarà cura del genitore consegnare il buono pasto arretrato in segreteria. Sarà data comunicazione ai genitori tramite bacheca del registro elettronico a seguito di n. 10 buoni arretrati.

### Registro Elettronico:

Per tutte le comunicazioni ufficiali tra scuola e famiglia verrà utilizzata la bacheca del registro elettronico e il diario. Per le urgenze la scuola contatterà i genitori tramite cellulare. **E' indispensabile ACCEDERE ALLA BACHECA del registro elettronico OGNI GIORNO e scaricare gli allegati alle varie comunicazioni**

### Post Scuola.

Il servizio del dopo scuola copre la fascia oraria dalle 16.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì.

**Si chiede di osservare scrupolosamente l'orario di CHIUSURA (ore 18,00) nel rispetto del lavoro degli educatori.** Coloro che avessero la necessità di assistenza anche dopo le ore 18,00 possono farne richiesta scritta in segreteria versando una quota aggiuntiva.

**Durante l'uscita dal post scuola, ai genitori o ai delegati al ritiro degli alunni, è VIETATA LA SOSTA NEL CORRIDOIO E NELLE AULE.**

### Materiale dimenticato in classe:

**Dopo le ore 16,00 nelle classi primarie e dopo le ore 16,20 nelle classi secondarie E' VIETATO ENTRARE NEI CORRIDOI E NELLE CLASSI.**

Il divieto è esteso a tutti: alunni, genitori, nonni, docenti e personale scolastico.

Gli alunni ritroveranno il materiale dimenticato, il giorno scolastico successivo.