

A.S. 2025/2026 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 giustificata 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 LOCALE ADIBITO A POST SCUOLA

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.