



SCUOLA PRIMARIA

DA NON DIMENTICARE

A.S. 019/020

INGRESSI E GENITORI A SCUOLA



Il servizio di PRESCUOLA è attivo dalle ore h. 7,30: *gli alunni saliranno autonomamente al primo piano dove nella classe dedicata saranno accolti dall'operatore incaricato dell'assistenza.*



ORARIO DI INIZIO DELLE LEZIONI h. 8.05: tutti gli alunni saliranno autonomamente alle classi dopo aver salutato i genitori nell'atrio della scuola.

Per ogni altra esigenza che sopravvenga durante l'orario di lezione (es. materiale dimenticato) i genitori potranno rivolgersi alla bidella addetta al piano che raccoglierà le loro necessità oppure alla portineria che chiamerà il personale incaricato.

Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede la massima puntualità.



ORARIO DELLE LEZIONI: **Mattino** dalle h. 8.05 alle ore 12.45 o 13.15 a seconda del turno alla mensa. Un intervallo di 30 minuti tra la 2° e la 3° ora.

Pomeriggio dalle 14.15 alle 16.30 per i giorni di rientro obbligatorio e dalle 14.30 alle 16.30 nei pomeriggi di dopo scuola e di inglese.



Il servizio di POST-SCUOLA è attivo dalle ore h. 16.30 ALLE ORE 18.



AL TERMINE DELLE LEZIONI E PER USCITE SPECIALI PRIMA O SUBITO DOPO LA MENSA, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente sotto la vigilanza del personale accompagnando le classi o i bambini nell'atrio della scuola.



. Pranzo: si svolgerà in 2 turni:

- al primo turno **12:45 – 13:15** accederanno le classi che nella giornata avranno il rientro obbligatorio
- al secondo turno **13:15 – 13:45** accederanno le classi che nella giornata NON avranno il rientro obbligatorio
- **Il menù mensile**, è suddiviso in settimane, potrete trovarlo affisso nella bacheca comune e verrà inviato alle famiglie
- **Eventuali problemi alimentari**, di qualsiasi tipo, vanno comunicati prima che il bambino/bambina inizi a frequentare la mensa scolastica, e corredati da **CERTIFICATO MEDICO**, tale certificato avrà validità di un solo anno, **pertanto andrà rinnovato ogni anno successivo**
- **Eventuali diete in bianco** anche sporadiche (che avranno durata di 3 giorni salvo rinnovo su richiesta) dovranno essere comunicate alla scuola.
- In caso si preveda che il proprio figlio/o **non consumerà per quella giornata il pasto a scuola, QUALUNQUE SIA IL MOTIVO** (o perché il bambino/a sarà assente dalle lezioni o pur frequentando le lezioni non usufruirà del pranzo come normalmente succede) **dovrà esserne data comunicazione alla segreteria entro e non oltre le 8:30**, tale informazione è indispensabile per poter ordinare i pasti alla mensa. **L'assenza non comunicata con le tempistiche di cui sopra, vedrà comunque l'addebito del pasto, seppur non consumato.**
- **Le stesse indicazioni** sono valide anche nel caso un bambino/a che normalmente non consuma il pasto a scuola, eccezionalmente si fermi a mangiare in mensa. L'importanza del rispetto delle tempistiche è indispensabile per evitare che il bambino/a resti senza il pranzo.



ASSENZE E RITARDI

- Le assenze e i ritardi dovranno essere giustificati sull'apposito libretto che dovrà essere ritirato in segreteria.
- Se il numero di assenze e ritardi risulterà elevato da fare presupporre una possibile interferenza con gli apprendimenti la scuola prenderà contatto con la famiglia per condividere la situazione

PERMESSI DI ENTRATA ED USCITA AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO:

La richiesta di permessi di **entrata posticipata e uscita anticipata per tutto l'anno scolastico verrà accolta solo in caso di seri e gravi motivi** al fine di permettere un efficace percorso formativo come previsto dall'offerta educativa della scuola .

Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine dell'orario scolastico ufficiale e durante gli intervalli, **SOLO** dietro **richiesta scritta** sull'apposito spazio nel libretto delle giustificazioni o sul diario, motivata da un genitore o da chi ne fa le veci e presentata alla maestra la mattina all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola è un luogo di studio e lavoro che richiede il rispetto della scansione oraria prevista per permettere la tranquillità necessaria ed indispensabile agli studenti per concentrarsi efficacemente nello studio.

E' pertanto indispensabile che le uscite anticipate siano casi di eccezionalità o comunque siano regolamentate nell'arco della settimana per evitare di disturbare il regolare svolgersi dei momenti formativi.

Le uscite anticipate vanno comunque giustificate.

RICHIESTA DI ESONERO DALL'ATTIVITA' SPORTIVA:

ESONERO PER PERIODI PROLUNGATI: portare una richiesta scritta del medico con indicato in modo specifico il periodo richiesto per l'esonero dalle attività sportive .

ESONERO SPORADICO PER SITUAZIONE CONTINGENTE: il genitore deve consegnare alla maestra richiesta scritta e motivata . In caso di richiesta di esonero questa verrà estesa anche alle attività sportive pomeridiane alle quali, eventualmente, il bambino è iscritto, salvo diversa indicazione della famiglia che dovrà sempre essere specificata e motivata.



DELEGHE

Per il “ritiro” del/della vostro/a bambino/a da parte di persone che non siano i genitori, è **OBBLIGATORIO** segnalarlo alla scuola compilando un apposito modulo che potete chiedere in segreteria, al quale dovrà essere allegata una fotocopia fronte - retro del documento di identità della persona delegata, e che verrà riconsegnato alla segreteria.

LE DELEGHE VENGONO CONSIDERATE VALIDE DI ANN IN ANNO FINO A QUANDO NON VENGONO MODIFICATE DALLA FAMIGLIA .

Per “**ritiri**” **sporadici** da persone diverse dai genitori e dai loro delegati, deve essere data comunicazione sempre in segreteria presentando una dichiarazione scritta con i dati della persona delegata.

RICEVIMENTO MAESTRE/I

Le famiglie potranno incontrare le maestre/i attraverso due modalità diverse :

- tutti gli insegnanti metteranno a disposizione un'ora del mattino durante la quale possono ricevere i genitori i quali dovranno prenotarsi presso la segreteria. In caso di mancata prenotazione le maestre saranno impegnate in altre attività collegate alla loro attività didattica.

Le maestre, salvo variazioni contingenti, riceveranno in aula docenti al secondo piano

- Sono poi previsti due ricevimenti generali, uno nel primo e uno nel secondo quadrimestre dove i genitori troveranno tutti gli insegnanti dei loro bambini/e presenti a scuola e potranno parlare a turno con ciascuno di loro.

REGISTRO ELETTRONICO:

Istituto Paritario Cattolico San Vincenzo de' Paoli

Via Montebello 3, 40121 Bologna (BO)

Tel.051248019 – Fax 051252664

info@primariasanvincenzo.it - www.primariasanvincenzo.it

info@infanziasanvincenzo.it – www.infanziasanvincenzo.it



La segreteria consegnerà a ciascuno genitore le credenziali di accesso al registro elettronico che resteranno invariate per gli anni successivi.

Sul sito della scuola , <https://www.primariasanvincenzo.it/> , nella sezione documenti trovate il file "Istruzioni registro elettronico Spaggiari, con tutte le indicazioni e le spiegazioni .

IMPORTANTE : le comunicazioni di servizio da parte della presidenza e segreteria, verranno inviate attraverso il sistema "**Bacheca del registro elettronico**". Questa modalità è molto più snella e diretta. Pertanto **vi invitiamo ad attivare l'avviso di notifica** sul vostro cellulare in questo modo siete sempre informati quando arriva una comunicazione dalla scuola e riduce il rischio di perdere informazioni utili, in quanto l'alternativa alla notifica è andare a controllare tutti i giorni, o quasi, in Bacheca se c'è qualche comunicazione .

Le mail preside (preside@liceosanvincenzo.it) e segreteria resteranno comunque sempre attive:

- Sia per la ricezione delle mail da parte delle famiglie in quanto non possono inviare da bacheca ma solo ricevere
- Sia per l'invio da parte della scuola, di comunicazioni più corpose o di documenti allegati.

GESTIONE DELLE IMMAGINI E PIATTAFORMA INTERNA



Foto e filmati: nel rispetto della tutela della privacy foto e filmati di gruppo nei quali compaiano altri bimbi/e oltre i propri figli:

- possono essere effettuati solo durante feste ed incontri ufficiali, in questo caso saranno i famigliari i responsabili del corretto utilizzo delle immagini.
- in tutti gli altri momenti, nei locali della scuola, **NON** potranno essere scattate foto o registrati filmati che includano altri bambini/e oltre al proprio figlio /a.
- **INDICAZIONI utilizzo Piattaforma Foto**
 - Per motivi di privacy non tutte le foto possono essere messe in rete pertanto la piattaforma raccoglie le foto che vengono scattate alle classi durante i diversi momenti significativi del percorso scolastico . **Non vengono caricate in tempo reale ma le tempistiche sono legate alle necessità tecniche.**



- si entra nel sito della scuola
- si clicca su "scuola che vive"
- si inseriscono le credenziali ricevute **1 sola per famiglia salvo eccezioni che devono richieste e motivate. Le credenziali non sono le stesse del registro elettronico.**
- nel momento della consegna delle credenziali verrà chiesto di firmare una presa di responsabilità con la quale il genitore/tutore si impegna a non diffondere in rete le foto acquisite dalla piattaforma
- RICORDO CHE PER QUALSIASI PROBLEMA DI ACCESSO O DI MANCATO ARRIVO CREDENZIALI SCRIVERE A assistenza@bolognasanvincenzo.it

Nonostante il consenso raccolto dalle famiglie la scuola sceglie, data l'età dei bambini e il rispetto a loro dovuto che non sempre trova riscontro nella rete, di ridurre la diffusione delle immagini sul web.

INFORTUNI E INDISPOSIZIONI

In caso di improvvisa indisposizione o infortunio dell'alunno/a durante le ore di lezione, la scuola contatterà immediatamente la famiglia ed eventualmente il 118. In quest' ultimo caso verranno seguite le procedure previste dalla normativa

Medicinali: secondo la normativa vigente la scuola non si può assumere la responsabilità di consentire la somministrazione, anche autonoma da parte del bambino, di medicinali.

In caso di malattia congenita o cronica o di patologia che prevede la somministrazione di farmaci, il Preside dovrà essere informato per poter avviare il protocollo previsto dalla normativa dopo avere ricevuto le autorizzazioni necessarie: autorizzazione dell'ospedale, autorizzazione del medico curante e autorizzazione della famiglia.

COMPLEANNI

Viene offerta la possibilità di festeggiare il compleanno del vostro/a bambino/a scuola, portando solo ed esclusivamente prodotti CONFEZIONATI, E PROVVISI DI ETICHETTE CON LA DESCRIZIONE DEGLI INGREDIENTI. Nel caso in cui decideste di festeggiare il compleanno a scuola, vi chiediamo di comunicarlo alle maestre il giorno prima.



Istituto San Vincenzo de' Paoli

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Istituto Paritario Cattolico San Vincenzo de' Paoli

Via Montebello 3, 40121 Bologna (BO)

Tel.051248019 – Fax 051252664

info@primariasanvincenzo.it - www.primariasanvincenzo.it

info@infanziasanvincenzo.it – www.infanziasanvincenzo.it