



ISTITUTO COMPRENSIVO 5 "EUGENIO MONTALE" NAPOLI



Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax
081/5430772

Codice fiscale: 95285650636 – Cod. Mecc. : NAIC8GZ00N

E-MAIL: naic8gz00n@istruzione.it –

naic8gz00n@pec.istruzione.it

Sito web www.ic5montale.edu.it

Prot. N. 11800/02-01 del 17/12/2021

VADEMECUM GENITORI

(Allegato al Regolamento di Istituto – delibera n. 35 del 17/12/2021)

RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA

Per tutte le informazioni relative alla scuola, le famiglie possono consultare il sito www.ic5montale.edu.it

1. Informazioni organizzative

I Genitori che desiderino un colloquio personale possono chiedere un appuntamento da concordare con gli insegnanti.

Non sono consentiti colloqui durante l'orario scolastico.

Oltre ai Consigli di classe, interclasse, intersezione, con la presenza dei rappresentanti di classe/sezione sono previste:

- assemblee con i genitori durante l'anno scolastico;
- incontri sull'andamento delle attività educative;
- informazione quadrimestrale e finale relativa alle schede di valutazione;
- i genitori, quando ne ravvisino la necessità, possono riunirsi in assemblea, richiedendo preventivamente l'autorizzazione alla Dirigente.

E' opportuno che gli alunni non partecipino a tali incontri collegiali, in ogni caso la responsabilità della vigilanza spetta ai genitori, che dovranno tenerli sotto costante sorveglianza evitando di lasciarli incustoditi nei locali scolastici, nei giardini e nei cortili. Durante lo svolgimento delle attività didattiche non è previsto l'ingresso dei Genitori nella scuola e nelle aule salvo espliciti accordi con gli Insegnanti per motivi particolari.

In caso di emergenza i Collaboratori Scolastici informeranno gli insegnanti facendo attendere i genitori nell'atrio.

2. Orari di entrata/uscita

Gli alunni della Scuola Primaria possono accedere all'interno dell'edificio scolastico dalle ore 08,00 alle ore 08,10.

Le porte e/o i cancelli saranno chiusi alle 08,15.

È fatta richiesta ai genitori di essere puntuali al termine delle lezioni per ritirare i figli e di non sostare nel giardino della scuola oltre l'orario consentito.

3. Ritardi, uscite anticipate, entrate posticipate

Tutti i ritardi vanno giustificati dal genitore su apposita modulistica, in caso di 3 ingressi tardivi l'insegnante invia segnalazione alla Direzione.

La Dirigente si riserva di interpellare i genitori circa le motivazioni dei ritardi.

Per poter entrare a scuola ad un orario "eccezionale" dovuto a cause imprevedibili (al di fuori dell'orario stabilito e comunque non un comune ritardo) deve essere richiesta l'autorizzazione preventiva alla Direzione tramite la Segreteria e/o la Responsabile della scuola.

Si ricorda che la domanda di entrata posticipata, dovuta a causa prevista (ad esempio visite mediche), deve essere richiesta su apposito modulo e inoltrata alla direzione e agli insegnanti della classe. Per eventuali ritiri (uscite anticipate) dell'alunno durante l'orario scolastico si dovranno compilare appositi moduli presenti sul sito della scuola, www.ic5montale.edu.it o in possesso dei collaboratori scolastici. L'alunno sarà fatto uscire dalla classe dopo che il collaboratore consegnerà il modulo all'insegnante.

4. Moduli da compilare

Per la delega al ritiro da parte di altri familiari e/o adulti di fiducia deve essere compilata la delega prevista, nella quale possono essere indicati anche più nominativi.

La delega dovrà essere recapitata all'insegnante di classe.

La delega ha validità quinquennale/triennale, ossia per tutta la durata del percorso scolastico della Scuola secondaria primo Grado/Primaria/dell'Infanzia.

L'insegnante è tenuto a conservare agli atti la delega del genitore per tutto l'anno scolastico e per quelli successivi.

Il modello della delega può essere ritirato in segreteria o scaricato dal sito della scuola (www.ic5montale.edu.it).

Le famiglie di alunni di scuola primaria non potranno autorizzare i figli ad uscire da soli dalla scuola. Nell'interesse primario dei minori, è indispensabile che le famiglie collaborino con la scuola rispettando gli orari di ingresso e di uscita e soprattutto provvedendo a riprendere in consegna i propri figli al termine delle lezioni.

Se occasionalmente, per cause improvvise e imprevedute, il genitore si trova impossibilitato a ritirare da scuola il proprio figlio all'orario di uscita è opportuno che contatti per telefono la scuola con urgenza, al fine di assicurare un'adeguata vigilanza sul minore.

Nel caso in cui al termine delle lezioni non fosse presente il genitore ovvero suo delegato e la scuola non avesse ricevuto alcuna comunicazione dalla famiglia, l'istituzione scolastica provvederà a rintracciare per telefono i familiari e, se il caso, a contattare l'autorità di pubblica sicurezza per l'affidamento dello stesso.

Non è consentito chiedere ai collaboratori scolastici di consegnare merende e altro materiale durante l'orario delle attività didattiche.

Non è ammesso l'uso del telefono cellulare durante l'orario delle lezioni e delle uscite/visite guidate.

5. Mensa scolastica

L'attività Mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa.

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia saranno esonerati dalla mensa scolastica solo in caso di comprovate patologie che prevedono menù personalizzati che non possono essere forniti dal servizio di refezione.

Prima dell'inizio del servizio mensa i genitori devono far pervenire apposita comunicazione riguardante eventuali allergie e/o necessità di seguire diete particolari.

Non è possibile portare il cibo da casa, se non in casi di comprovata impossibilità a usufruire del servizio di refezione (particolari patologie certificate).

La scuola provvede alla rilevazione e comunicazione delle presenze degli alunni alla mensa al Comune. L'Amministrazione Comunale fornisce le informazioni sulle procedure da seguire per usufruire del servizio mensa o di altri servizi collegati (tabelle dietetiche, variazioni autorizzate al menù del giorno...) pubblicati anche sul sito scolastico. Per inviare suggerimenti, per segnalare disservizi, per fare reclami e per qualsiasi altra comunicazione, le famiglie, i genitori rappresentanti di classe o di sezione e gli operatori scolastici possono richiedere un eventuale incontro con il responsabile della ditta di ristorazione, attraverso l'istituzione scolastica.

6. Forme di collaborazione con la scuola

La Componente Genitori è chiamata a:

- collaborare con gli Insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace;
- curare i rapporti con la Scuola, partecipando alle riunioni degli Organi Collegiali ed alle Assemblee di Classe;
- intervenire nella fase di Progettazione delle Attività Scolastiche, nel rispetto della normativa vigente, in qualità di "esperti" in particolari settori, su richiesta degli insegnanti;
- collaborare al fine di non causare rischi e pericoli nella circolazione stradale nei momenti di ingresso e di uscita degli alunni dei Plessi di Scuola Primaria:

Di seguito le situazioni più frequenti:

- automobili parcheggiate selvaggiamente;
- automobili lasciate in doppia fila che impediscono il transito degli altri veicoli;
- automobili posteggiate che occupano gli stalli di sosta o gli spazi riservati dello scuolabus;

La Componente Docenti è impegnata a:

- arricchire l'Offerta Formativa;
- informare regolarmente le famiglie delle attività programmate, del funzionamento della scuola, dei risultati scolastici nell'ambito degli incontri previsti.

7. Doveri dei genitori

I Genitori hanno il dovere di:

- controllare che l'alunno frequenti regolarmente la Scuola ed adempia a tutti i doveri scolastici;
- curare che l'alunno si presenti a Scuola con l'occorrenza per le attività che vi si svolgono;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dell'alunno (che deve essere appropriato e funzionale allo svolgimento delle attività);
- giustificare le assenze nei modi previsti: assenza per malattia oltre i 5 giorni con certificato medico, assenza per motivi familiari con la comunicazione preventiva;
- rispettare la massima puntualità all'entrata e all'uscita della scuola;
- concordare con gli insegnanti le modalità per ricevere i compiti, in caso di assenza del figlio;
- controllare che l'alunno non porti a scuola giochi elettronici o altri strumenti/giocattoli che possano recare disturbo allo svolgimento delle attività/lezioni.

8. Norme Sanitarie

Qualsiasi atto medico, ad eccezione dei casi di effettiva urgenza e degli screening previsti dal Programma di prevenzione, trattandosi di minori, richiede il consenso informato dei Genitori o dei tutori legali.

Il compito del servizio di Assistenza Sanitaria è di carattere preventivo ed educativo.

Una corretta educazione sanitaria potrà essere conseguita con la collaborazione di tutte le componenti scolastiche (Genitori, Docenti, Personale ausiliario, Servizio Sanitario).

9. Alimenti

Non è ammesso a scuola il consumo collettivo di cibi casalinghi durante feste o altro.

Gli alimenti devono essere confezionati, recare la data di scadenza o essere prodotti da ditte note con riferimento sulle confezioni.

10. Igiene e Prevenzione

Divieto di fumo nei giardini, cortili e in tutti i locali scolastici.

Per salvaguardare la salute dei singoli e della collettività scolastica, la normativa prescrive che è vietato fumare negli uffici e locali destinati a ricevere il pubblico: nella Scuola quindi il fumo è proibito.

Tale norma vale per chiunque soste nei locali scolastici.

Tutto il Personale è tenuto a farla rispettare.

Il divieto di fumo è esteso in tutti i locali e nei giardini/cortili dei sei plessi scolastici, ivi compresi corridoi, atri, aule, aule speciali e laboratori, biblioteche, servizi igienici, spogliatoi e locali di servizio, palestre, refettori sala insegnanti, locali di riunione, direzione, segreteria e locali per servizi amministrativi.

Si invitano i genitori e i familiari degli alunni a non fumare nei giardini e nei cortili delle scuole al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni, ovvero in ogni occasione scolastica quando siano presenti i minori.

Si ricorda che la legge ha stabilito l'aggravamento della sanzione qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Malore o infortunio degli alunni

In caso di malore o di infortunio durante l'orario scolastico saranno avvertiti al più presto i famigliari dell'alunno. Le famiglie sono pertanto tenute a fornire un recapito telefonico cui far riferimento in caso di malore o di infortunio, in modo da essere sempre reperibili. Nei casi in cui occorre un intervento medico urgente e i famigliari siano comunque irreperibili, occorre far riferimento alla più vicina struttura di pronto soccorso del S.S.N. mediante trasporto in ambulanza. In seguito a infortunio, i Docenti presentano tempestivamente dettagliata denuncia in Direzione. Ogni Plesso è dotato di cassetta di primo soccorso e di defibrillatore

11. Farmaci a scuola

Gli Insegnanti e i collaboratori non sono autorizzati a somministrare farmaci di qualsiasi genere agli alunni.

Nel caso di farmaci salvavita o indispensabili, in presenza di certificato del Medico ASL, i genitori devono riempire la modulistica predisposta.

12. Assenze

Assenze per malattia

I bambini che hanno effettuato oltre 5 giorni di assenza - compresi i festivi - insieme alla giustificazione dell'assenza devono consegnare certificato medico all'Insegnante che lo conserverà agli atti nel registro di classe.

Assenze per motivi familiari

In caso di assenza non dovuta a motivi di salute, i genitori presenteranno preventivamente dichiarazione scritta agli insegnanti della classe.

13. Calendario scolastico

Con apposita circolare pubblicata sul sito dell'istituto, viene comunicato il calendario scolastico con l'indicazione delle date d'inizio e di fine delle lezioni nella Scuole Primaria e Secondaria di Primo Grado e delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia;, delle Festività nazionali e delle Sospensione delle lezioni e delle attività didattiche (vacanze natalizie e vacanze pasquali). Il calendario è consultabile sul sito della Scuola.