



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FUSCALDO
Scuole dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° grado

C.F. 96024910786 - Cod. Mecc. CSIC87300X
Distretto Scolastico N. 23 - Paola
Via Molino - Cap. 87024 – Fuscaldo (CS)

e-mail csic87300x@istruzione.it
P.E.C. csic87300x@pec.istruzione.it
www.icfuscaldo.edu.it Tel./Fax. 0982/686054

Prot. n.: vedasi segnatura

Al personale docente dell'Istituto

Al DSGA e al personale ATA

Ai genitori /tutori degli alunni

Al Sindaco del comune di Fuscaldo

Dott. Giacomo Middea

All'Assessore alla Pubblica Istruzione del Comune di Fuscaldo

Dott.ssa Maria Luisa Santoro

Al Responsabile dei servizi scolastici

Dott.ssa Abbruzzino Rachele

Al Comandante di Polizia Municipale del Comune di Fuscaldo

Antonio Beraldi

CIRCOLARE N.26/24-25

Oggetto: La giornata scolastica

SCUOLA DELL'INFANZIA

Orario di funzionamento

Nei quattro plessi dell'Istituto Comprensivo di Fuscaldo, l'ingresso a scuola è stabilito per le ore 8.00 con un tempo prolungato fino alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì.

Fatta eccezione per le prime due settimane di accoglienza, viene stabilita una tolleranza di ingresso fino alle ore 9.00 e un anticipo dell'uscita non prima delle ore 14.00.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate saranno concordate, ma non sarà in ogni caso possibile prelevare gli alunni dalle ore 15.30 in poi e fino al regolare orario previsto per l'uscita, perché si intralcerebbero le operazioni di preparazione dei bambini all'uscita da scuola.

Possibili deroghe agli orari sopra esposti possono essere richieste al Dirigente scolastico quando si tratta di problematiche legate al lavoro dei genitori o ad altri impedimenti.

La merenda

Durante la giornata, verrà consumata una merenda portata da casa e sarà servito il pranzo così come da menu giornaliero comunicato dall'ente comunale. La merenda deve essere di facile apertura, evitando di portare liquidi in contenitori con tappi mobili. Evitare di dare più merende, permettendo ai bambini di scegliere al momento dell'intervallo.

Allergie/intolleranze

Qualsiasi intolleranza / allergia del bambino deve essere comunicata per iscritto, consegnando la comunicazione opportunamente sottoscritta in sezione e in segreteria. Analoga e tempestiva comunicazione va anche consegnata al Responsabile della refezione scolastica. Va inoltrata anche la comunicazione in caso della rinuncia al consumo di alcuni alimenti per problemi legati al credo religioso.

Cambio pannolini

Per il cambio dei pannolini degli alunni più piccoli, verrà contattato telefonicamente un genitore o persona delegata che provvederà al cambio, e solo su autorizzazione scritta del genitore il cambio sarà effettuato dal collaboratore scolastico che darà disponibilità al cambio.

Somministrazione farmaci

Non si possono somministrare farmaci a scuola, salvo i farmaci salvavita, per i quali è necessario portare la documentazione in segreteria e la richiesta scritta di somministrazione.

Colloqui con i docenti

Se si ha necessità di parlare con il docente di sezione, bisogna tenere presente che il docente in servizio non può lasciare la sezione per ricevere il genitore e né è possibile entrare nell'edificio.

Si prega, pertanto, di inviare comunicazione scritta anche per il tramite del bambino o del collaboratore scolastico, oppure di riferire al Dirigente scolastico, che riceve senza appuntamento.

Per urgenze, è possibile telefonare al plesso e riferire al collaboratore scolastico in servizio che comunicherà al docente.

La divisa

La divisa per la scuola dell'infanzia è costituita da un grembiule a quadretti nella tonalità del rosa o del celeste.

Per le uscite didattiche i bambini indosseranno un indumento identificativo dell'Istituto che verrà successivamente comunicato con apposito avviso.

SCUOLA PRIMARIA

Orario di funzionamento

Le lezioni della scuola primaria si svolgono con i seguenti orari, per tutti i plessi.

- Ingresso: ore 8.00
- Uscita: dal lunedì al venerdì tranne che il mercoledì: ore 13.30
- Mercoledì: le classi prime, seconde e terze usciranno alle ore 13.00, mentre le classi quarte e quinte usciranno alle ore 15.00

Sabato: nessuna attività didattica.

Possibili deroghe agli orari sopra esposti possono essere richieste al Dirigente scolastico quando si tratta di problematiche legate al lavoro dei genitori o ad altri impedimenti.

Uscita anticipata

All'ingresso si ha una tolleranza di dieci minuti, oltre i quali il ritardo all'entrata è ammesso solo per episodi eccezionali e sporadici, nel rispetto del lavoro dei docenti e dell'organizzazione della giornata scolastica.

Anche l'uscita anticipata, deve avvenire occasionalmente, avendo cura di non chiedere il prelievo dell'alunno nell'ultima mezz'ora di attività didattica, al fine di non intralciare l'organizzazione per l'uscita di tutti gli alunni.

Nel caso di ritardi reiterati in entrata e/o in uscita, il docente coordinatore di classe informerà il Dirigente scolastico.

Ritardo presa in carico del minore all'uscita

L'eventuale ritardo nella presa in carico del minore al termine delle lezioni seguirà il seguente iter:

- il docente in servizio si ferma a vigilare l'alunno per 10 minuti oltre il termine delle lezioni, e, in questo tempo, il collaboratore scolastico provvede a raggiungere telefonicamente i familiari dell'alunno.
- Trascorsi i dieci minuti, il docente comunica al Dirigente che sta lasciando l'alunno e termina il suo servizio, affidando l'alunno al collaboratore scolastico che sospende in servizio di pulizie e si occupa della vigilanza dell'alunno. Trascorsi ulteriori dieci minuti, in assenza di comunicazione della famiglia, il collaboratore informa il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il collaboratore del Dirigente, che provvederà agli adempimenti del caso.

La delega

Per il ritiro degli alunni su delega, è necessario che la delega sia formalizzata e consegnata alla segreteria e al docente coordinatore di classe.

Si precisa che non si consegna nessun alunno ad un adulto non autorizzato.

Nella necessità di una delega urgente ad altri oltre a quelli per cui si è formalizzato l'atto di delega, il genitore dovrà fare richiesta telefonica al Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico o idoneo soggetto autorizzato richiamerà il genitore con il telefono della scuola per avere riscontro certo della telefonata intercorsa, e consegnerà l'alunno all'adulto incaricato, che dovrà consegnare copia del documento di riconoscimento.

Colloqui con i docenti.

Se si ha necessità di parlare con un docente, bisogna tenere presente che il docente in servizio non può lasciare la classe per ricevere il genitore e né è possibile entrare nell'edificio.

Si prega, pertanto, di inviare comunicazione scritta anche per il tramite dell'alunno o del collaboratore scolastico, oppure di riferire al Dirigente scolastico, che riceve senza appuntamento.

Per urgenze, è possibile telefonare al plesso e riferire al collaboratore scolastico in servizio che comunicherà al docente.

La divisa scolastica

La divisa scolastica di colore blu e il fiocco colorato in base all'anno di frequenza sarà indossato giornalmente, eccezion fatta per le giornate in cui le temperature si manterranno alte.

Per le uscite sul territorio sarà prevista una divisa unica per tutti gli alunni dell'Istituto di cui si daranno dettagli in un avviso successivo.

Per le classi quarte e quinte

Gli alunni della scuola primaria delle classi quarte e quinte che consumano un breve pasto a scuola nella giornata di mercoledì, dovranno evitare di portare cibi cotti da consumare con posate, fatte salve le richieste specifiche legate a problemi di salute. Il pasto portato dai genitori nel corso della mattinata sarà preso in custodia dai collaboratori scolastici che lo consegneranno al momento del pasto. Evitare bibite gassate e the non decaffeinato.

Peso dello zaino

Dato il numero dei libri di testo, evitare di appesantire ulteriormente lo zaino con altro corredo scolastico di considerevole peso (astucci, borracce metalliche, ecc.) che renderebbe il trasporto dello zaino, dannoso alla salute e pericoloso.

Liberatoria foto/video e autorizzazione permanente alle uscite sul territorio in orario scolastico

I genitori/tutori degli alunni delle classi prime potranno dare l'autorizzazione, compilando apposito modulo da consegnare alle docenti curriculari. I documenti, sono validi per tutto il percorso di studio fino al passaggio di ordine. Anche i genitori che intendono negare la liberatoria e/o l'autorizzazione devono comunque compilare il modulo, dichiarando la loro contrarietà. Sarà cura del docente coordinatore segnalare al Dirigente scolastico le eventuali dichiarazioni di diniego, che avrà cura di informare i docenti incaricati della diffusione delle immagini sui canali divulgativi di Istituto.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Orario di funzionamento

L'orario di ingresso per la scuola di primo grado è previsto per le ore 8.00, con una tolleranza massima fino alle ore 08.10.

- Per il corso di studio a tempo ordinario (30 ore), le lezioni termineranno tutti i giorni alle ore 14.00 e gli alunni che utilizzano il servizio dello scuolabus usciranno alle ore 13.55.
- Per il corso a tempo prolungato nelle giornate di il termine delle lezioni è stabilito sempre per le ore 14.00, tranne che per le giornate di mercoledì e venerdì, quando le lezioni termineranno alle ore 17.00.

I giorni di funzionamento settimanali sono cinque, dal lunedì al venerdì, e il sabato non si svolge attività didattica.

Ritardi e uscite anticipate

Nel caso in cui l'alunno arrivi dopo l'orario di tolleranza delle 08.10 - che deve comunque essere considerato una eventualità eccezionale - verrà comunque ammesso in classe ma la sua presenza verrà registrata a partire dalle ore 9.00 e l'ora di ritardo, concorrerà al giorno di assenza, nel caso in cui tra entrate posticipate e uscite anticipate si arrivi a sei ore in totale.

A tal proposito, è bene ricordare che per la scuola di primo grado è stabilito un tetto massimo di assenze oltre il quale l'alunno non potrà essere scrutinato per l'ammissione all'anno successivo. Qualsiasi ritardo dovuto al servizio dello scuolabus non farà registrare alcun ritardo all'alunno, trattandosi di ritardo giustificato.

Nel caso di ritardi reiterati in entrata e/o in uscita, il docente coordinatore di classe informerà il Dirigente scolastico.

Colloqui con i docenti.

Se si ha necessità di parlare con un docente, bisogna tenere presente che il docente in servizio non può lasciare la sezione per ricevere il genitore e né è possibile entrare nell'edificio.

Si prega, pertanto, di inviare comunicazione scritta per richiedere un appuntamento o di riferire al Dirigente scolastico, che riceve senza appuntamento.

Per urgenze, è possibile telefonare al plesso e riferire al collaboratore scolastico in servizio che comunicherà al docente.

Servizio di refezione per il tempo prolungato

Nella giornata in cui si osserverà il tempo prolungato fino alle ore 17, è previsto il servizio di refezione scolastica. Gli alunni consumeranno il pasto in aula, poiché, a causa dei lavori di

ristrutturazione in atto nell'Istituto, non sarà possibile usufruire della sala mensa. Durante il servizio di refezione gli alunni saranno vigilati dal docente in servizio.

Strumento musicale

Nelle ore pomeridiane, dal lunedì al venerdì si terranno le lezioni di strumento musicale per gli alunni che hanno scelto questo indirizzo di studio. Gli alunni del corso musicale, potranno rimanere a scuola consumando un leggero pasto sotto la sorveglianza degli adulti e proseguire poi con le lezioni di strumento.

Uscita alunni

Per l'uscita, gli alunni i cui genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma potranno uscire senza essere consegnati all'adulto; negli altri casi, l'alunno dovrà essere consegnato ad un adulto per avere la concessione di uscire dalla scuola. Pertanto, i genitori che hanno autorizzato l'uscita autonoma aspetteranno i propri figli davanti il cancello senza accedere nelle pertinenze dell'Istituto; gli altri, dovranno entrare fino alle scale dell'Istituto e prendere in consegna i propri figli

Ritardo presa in carico del minore all'uscita

L'eventuale ritardo nella presa in carico del minore che non ha l'autorizzazione per l'uscita autonoma al termine delle lezioni, seguirà il seguente iter:

- il docente in servizio si ferma a vigilare l'alunno per 10 minuti oltre il termine delle lezioni, e, in questo tempo, il collaboratore scolastico provvede a raggiungere telefonicamente i familiari dell'alunno.
- Trascorsi i dieci minuti, il docente comunica al Dirigente che sta lasciando l'alunno e termina il suo servizio, affidando l'alunno al collaboratore scolastico che sospende in servizio di pulizie e si occupa della vigilanza dell'alunno. Trascorsi ulteriori dieci minuti, in assenza di comunicazione della famiglia, il collaboratore informa il Dirigente scolastico o, in sua assenza, il collaboratore del Dirigente, che provvederà agli adempimenti del caso.

La delega.

Per il ritiro degli alunni su delega, è necessario che la delega sia formalizzata e consegnata alla segreteria e al docente coordinatore di classe.

Si precisa che non si consegna nessun alunno ad un adulto non autorizzato.

Nella necessità di una delega urgente ad altri oltre a quelli per cui si è formalizzato l'atto di delega, il genitore dovrà fare richiesta telefonica al Dirigente scolastico. Il Dirigente scolastico o idoneo soggetto autorizzato richiamerà il genitore con il telefono della scuola per avere riscontro certo della telefonata intercorsa, e consegnerà l'alunno all'adulto incaricato, che dovrà consegnare copia del documento di riconoscimento.

La divisa scolastica

Non esiste la divisa per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, ma si raccomanda un vestiario consono all'ambiente scolastico, Per le attività di scienze motoria è previsto l'uso di una tuta per lo sport. Per le uscite extrascolastiche dove è necessario un identificativo per gruppi, sarà prevista una divisa unica per tutti gli alunni dell'Istituto di cui si daranno dettagli in un avviso successivo.

Peso dello zaino

Dato il numero dei libri di testo, evitare di appesantire ulteriormente lo zaino con altro corredo scolastico di considerevole peso (astucci, borracce metalliche, ecc.) che renderebbe il trasporto dello zaino, dannoso alla salute e alla corretta crescita corporea.

Liberatoria foto/video e autorizzazione permanente alle uscite sul territorio in orario scolastico

I genitori/tutori degli alunni delle classi prime potranno dare l'autorizzazione, compilando apposito modulo da consegnare al docente coordinatore. I documenti, sono validi per tutto il percorso di studio fino al passaggio di ordine. Anche i genitori che intendono negare la liberatoria e/o l'autorizzazione devono comunque compilare il modulo, dichiarando la loro contrarietà. Sarà cura del docente coordinatore segnalare al Dirigente scolastico le eventuali dichiarazioni di diniego, che avrà cura di informare i docenti incaricati della diffusione delle immagini sui canali divulgativi di Istituto.

Nel raccomandare l'osservanza puntuale delle disposizioni di funzionamento di Istituto degli orari, si porgono cordiali saluti, confidando in una fattiva e serena collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Giuliana Cicero