

## ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono:

**dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:10 alle ore 13:10;**

**il Sabato dalle ore 8:10 alle 12:10.**

- \* **Pre-scuola** gli insegnanti saranno presenti a scuola dalle ore 07:55 attendendo gli alunni nelle rispettive aule e al suono della campanella alle ore 08:10 si inizia la lezione.

Si raccomanda a tutti il rispetto della **puntualità**, che facilita l'ordine e la serenità nello svolgimento delle attività didattiche e di **non entrare nelle aule prima dell'inizio delle lezioni**.

I genitori possono accompagnare i propri figli all'ingresso del piano terra.

- \* **La vetrina di ingresso verrà chiusa alle ore 08:15.**
- \* **Il ritardo** nell'ingresso a scuola deve essere motivato dal genitore sul Diario.
- \* **All'uscita** gli insegnanti accompagnano gli alunni al portone d'ingresso.  
**La responsabilità dopo l'orario di uscita è affidata alle famiglie.**

## Intervallo scolastico

L'intervallo si svolge **dalle ore 10:00 alle ore 10:15.**

- \* **Compleanni** per chi desidera festeggiarlo a scuola potrà farlo durante l'intervallo **previa prenotazione presso la segreteria**. I genitori possono essere presenti ma **non** devono fare foto, perché ci pensa l'insegnante della scuola.
- \* **Vanno portati tovaglioli, bicchieri, posate, candeline, alimenti salati o dolci a scelta**. Secondo la normativa riguardante l'igiene degli alimenti (Reg. CE 852/04) che stabilisce "qualsiasi alimento introdotto nella Scuola deve essere rigorosamente accompagnato da scontrino o fattura che ne attesti l'acquisto presso un esercizio autorizzato e non più preparato in ambito domestico".

## ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Nessun genitore può accedere alle aule senza autorizzazione della Coordinatrice delle attività educative e didattiche o di un suo delegato.

- \* L'alunno **non può allontanarsi dalla scuola durante l'orario scolastico**, salvo ritiro da parte di un genitore o di un maggiorenne delegato, precedentemente indicato e autorizzato all'atto dell'iscrizione.

## ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

La frequenza della scuola primaria è obbligatoria e **le assenze devono essere sempre giustificate sul diario**.

**In caso di malattia, dopo cinque giorni consecutivi, al rientro è necessario consegnare presso la segreteria, il certificato medico dove si attesti la guarigione.**

### **Richiesta di entrata e uscita fuori orario**

- \* In caso di **visite mediche, analisi, motivi familiari gravi e con residenza presso un altro comune**, gli alunni possono entrare **entro le ore 10:00**.
- \* **L'uscita anticipata** dovrà essere richiesta dalla famiglia sul Diario, nel caso di malore o indisposizione da parte dell'alunno sarà la Segreteria a stabilire l'uscita comunicandolo ai genitori.
- \* **Gli alunni all'uscita verranno sempre affidati ai genitori o a persone maggiorenni precedentemente indicate e autorizzate all'atto dell'iscrizione**, alle quali verrà richiesto il documento d'identità.

### **INFORTUNI**

In caso di infortunio o malessere degli alunni durante le ore di lezione, la segreteria si preoccuperà di avvertire i familiari affinché vengano a riprendere gli alunni, nei casi gravi e urgenti, e soprattutto quando i genitori siano irreperibili, richiederà l'immediato intervento del 118.

Se l'infortunio ha avuto, come conseguenza, una visita di controllo presso strutture sanitarie con rilascio di certificato medico, la famiglia dovrà recapitare tale certificato in segreteria il giorno successivo o comunque **entro ventiquattro ore**, per consentire alla scuola di ottemperare agli obblighi che la legge prevede.

### **DIVISA SCOLASTICA**

Gli alunni nelle occasioni speciali o quando espressamente indicato dalle insegnanti, sono tenuti ad indossare la divisa (**foulard arancione-maglietta bianca e gonna o pantalone blu**).

Il foulard con il logo della scuola verrà conservato dalle insegnanti di classe, dovrà essere pagato presso la Segreteria e verrà riconsegnato alle famiglie al termine del percorso scolastico.

### **ATTIVITA' POMERIDIANE**

#### **Mensa**

Il servizio mensa è attivo tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì dal 1 ottobre al 31 maggio, previa iscrizione iniziale da fare presso la Segreteria. I bambini sono affidati al personale docente della scuola.

Per un'educazione igienica **gli alunni che consumano il pasto a scuola sono tenuti a munirsi di spazzolino e dentifricio.**

I pasti sono preparati presso il centro di cottura di una ditta esterna. Il menù comunicato e convalidato dalla ASREM di Termoli, è affisso **in mensa** e sul sito della Scuola.

Nel caso in cui un **bambino debba seguire diete personalizzate per intolleranze o allergie al momento dell'iscrizione dovete presentare il certificato medico.**

Per il servizio mensa la scuola:

- ha definito il piano HACCP secondo quanto previsto nel regolamento C.E. 852 /2004 ;
- ha provveduto alla formazione del personale addetto (Regolamento Regionale 372/2008);
- è registrata come impresa alimentare.

*(La Scuola si avvale della consulenza esterna dello Studio Consa S.r.l. di Torosantucci Lorenzo e Marinucci Benedetta).*

### **Doposcuola**

La scuola gestisce l'attività di doposcuola, durante il quale **gli insegnanti** seguono gli alunni nei compiti, **aiutandoli ad acquisire autonomia nel metodo di studio.**

### **PAGAMENTO QUOTE**

**Il mancato o ritardato pagamento della retta entro il termine previsto** secondo lo scadenario consegnato al momento dell'iscrizione potrebbe **comportare la non ammissione del bambino alla frequenza della scuola.**

### **ORARI SEGRETERIA**

La segreteria generale è **aperta al pubblico:**

**mattina:** dal Lunedì al Sabato dalla **ore 8:15 alle ore 10:15.**

**pomeriggio:** Mercoledì dalle **ore 15:00 alle ore 16:00.**

- eventuali variazioni di orario saranno affisse in segreteria o sul sito della scuola.

**La segreteria amministrativa** riceve su appuntamento.

- **La Direttrice Didattica** riceve il sabato dalle 9:30 alle 12:00, previo appuntamento da richiedere in segreteria al numero 0875/705613 o via email [segreteria@scuolesentiero.it](mailto:segreteria@scuolesentiero.it)
- **Il Presidente della Cooperativa ente gestore della scuola**, riceve su appuntamento, richiedendolo in segreteria al numero 0875/705613 o via email [segreteria@scuolesentiero.it](mailto:segreteria@scuolesentiero.it)

## COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

**Per migliorare la gestione delle comunicazioni tra scuola e famiglia**, la nostra scuola utilizza come strumento di comunicazione e informazione esclusivamente il nostro sito web [www.scuolesentiero.it](http://www.scuolesentiero.it) che vi tiene sempre aggiornati sulla vita della scuola. Dovrete effettuare **la registrazione nell'area riservata del sito** (*clickare Login in alto a destra, seguendo la procedura **Registrazione Utenti***) per poter accedere a determinati servizi:

- **Scaricare le comunicazioni** relative alla classe di appartenenza dei figli;
- **Scaricare la modulistica** relativa alla classe di appartenenza dei figli;
- **Prenotare i colloqui con le insegnanti.**

## CALENDARIO ANNUALE

**L'anno scolastico si divide in due quadrimestri:** il primo termina il 31 gennaio e il secondo termina con la fine dell'anno scolastico.

La data di inizio anno è stabilita dal Calendario Scolastico Regionale, **il 13 settembre 2018 e le lezioni avranno termine l'8 giugno 2019.**

Come stabilito i giorni di vacanza da scuola, oltre alla domenica sono:

- \* **1 novembre:** festa tutti i Santi
- \* **2 novembre:** Commemorazione dei defunti
- \* **3 novembre:** sospensione attività didattiche – approvazione collegio docenti
- \* **8 dicembre:** Immacolata Concezione
- \* **dal 24 dicembre al 6 gennaio:** Vacanze natalizie
- \* **19 marzo:** festività di S. Giuseppe
- \* **dal 18 aprile al 25 aprile:** vacanze Pasquali e festa della Liberazione
- \* **1 maggio:** festa del Lavoro
- \* **1 giugno:** sospensione attività didattiche – approvazione collegio docenti
- \* **2 Giugno:** festa della Repubblica.

## COLLOQUI INDIVIDUALI

Ciascun insegnante riceve i genitori, secondo le modalità e il calendario indicato sul sito della scuola [www.scuolesentiero.it](http://www.scuolesentiero.it) (*Home del sito clickare su segreteria e prenotazioni insegnanti, seguendo la procedura*).

Per ciascuna ora di ricevimento sarà possibile prenotare fino a un massimo di due colloqui, ciascuno della durata massima di 30 minuti.

**La prenotazione deve essere approvata e confermata dalla segreteria** riceverete una email di conferma della richiesta e, successivamente all'approvazione una seconda email che conferma l'appuntamento.