

Istituto Paritario Sacro Cuore Carpi
Via Curta Santa Chiara 20 Carpi MO
Tel.059 688124 Fax 059 630091
e-mail sacrocuorecarpi@tiscali.it



VADEMECUM

Orario curricolare :

Tempo	orario	Ricreazione
Dal LUNEDI' al VENERDI'	Entrata ore 8.00 Uscita ore 13.00	Ore 10.55
1 mattina	Fino alle 14.00	Ore 09.50/Ore 10.55
2 rientri pomeridiani	Entrata ore 14.00 Uscita ore 16.00	_____

1. ENTRATA ALUNNI

1.1. Orario

ENTRATA dalle ore 7.55

Gli alunni della scuola secondaria saliranno nella sala al secondo piano, ove attenderanno l'arrivo dell'insegnante della prima ora.

Ogni insegnante accompagnerà poi gli alunni nella propria aula.

INIZIO delle LEZIONI ore 8.00

1.2. Ritardi

L'istituto ritiene la puntualità un valore educativo.

Alle ore 8.00: tutti gli alunni devono trovarsi in aula, avendo già sistemato lo zaino, il materiale scolastico e la giacca nell'armadietto ed avendo già prelevato quanto occorre per le prime 3 ore di lezione.

Ricordiamo che gli alunni puntuali iniziano la giornata scolastica serenamente perché:

- possono sistemare il proprio materiale con ordine e calma
- possono condividere il momento dell'arrivo con i propri compagni
- partecipano alla preghiera comunitaria
- non creano disturbo ed interruzione delle attività
- evitano un disagio personale.

La puntualità rappresenta uno dei valori formativi della crescita integrale della persona. Gli alunni in ritardo devono portare la giustificazione sull'apposito libretto. Chi entra in ritardo senza giustificazione non è ammesso alla prima ora di lezione e attenderà di entrare in classe nei locali della presidenza.

Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di richiamo da parte del dirigente scolastico e di colloquio informativo con i genitori dell'alunno.

1.3. Norme di comportamento

Gli alunni potranno disporre di un apposito armadietto dove poter riporre il proprio materiale; sarà loro compito averne cura.

L'istituto ritiene il rispetto dell'ambiente scolastico un valore educativo basilare sul quale fondare l'apprendimento di norme fondamentali di convivenza civile e un migliore e più sereno funzionamento della vita scolastica per i ragazzi stessi.

Ricordiamo che gli alunni:

- non devono danneggiare arredi e materiale scolastico (patrimonio di tutti)
- devono mantenere l'ordine nell'aula durante la permanenza a scuola.
- la scuola non è responsabile del materiale lasciato incustodito né degli oggetti di valore lasciati negli armadietti.

2. MENSA E DOPOSCUOLA

2.1 Buono mensa

- si acquista presso la segreteria (in orario di apertura al pubblico) il blocchetto lo conserva la famiglia
- il buono **compilato** lo consegna l'alunno, prima dell'entrata in classe, all'addetta al servizio mensa

2.2 Accesso alla mensa

Il funzionamento della mensa nella scuola è considerato a tutti gli effetti un'attività educativa.

- Gli alunni che accedono alla mensa sono accolti da un'educatrice
- Il pranzo inizia dopo un momento di preghiera
- Gli alunni dovranno seguire le norme indicate nel rispetto delle persone e delle cose
- Il pranzo è cucinato internamente e rispetta un menù predefinito (menù estivo e menù invernale).
- Per diete speciali individuali (intolleranze, allergie, celiachia o altro) i genitori dovranno presentare il certificato medico presso la segreteria
- I genitori dovranno comunicare la necessità di diete dovute a indisposizioni in portineria
- I genitori potranno fare richiesta di pasto alternativo anche per motivi religiosi.
- In caso di necessità improvvisa la famiglia può avvertire telefonicamente la segreteria affinché il proprio figlio possa rimanere a mensa (il buono DEVE essere portato il giorno successivo)
- L'educatrice del turno mensa è responsabile della sorveglianza dei ragazzi fino alle 14:00.
- Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, ma intendono frequentare il dopo-scuola o le attività pomeridiane, non possono fare ingresso nei locali della scuola prima delle 13:55. Insegnanti e personale educativo non ne sono responsabili/ per esigenze di sicurezza.

2.3 Doposcuola

- Il doposcuola inizia alle ore 14, 00 e termina alle ore 16,00: si raccomanda puntualità e si ricorda che gli studenti sono tenuti a rimanere impegnati nello svolgimento dei compiti fino a tale orario.
- L'uscita anticipata può avvenire solo se l'alunno è accompagnato da un genitore.
- Lo studente deve avere con sé TUTTO IL MATERIALE necessario allo svolgimento dei compiti, in sua mancanza, il docente presente provvederà ad assegnare allo studente compiti extra da svolgere, compiti da recuperare o materiale da ripassare.
- Dopo tre note disciplinari, l'alunno potrà essere sospeso dal doposcuola per un certo periodo, secondo decisione del consiglio di classe.

3. USCITA DEGLI ALUNNI

3.1. Uscita degli alunni

Gli alunni della scuola secondaria scendono ordinatamente accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora.

I genitori degli alunni della scuola secondaria dovranno firmare una liberatoria, all'inizio dell'anno scolastico, con la quale autorizzano i ragazzi a rientrare a casa da soli; pertanto gli alunni che sono giunti a scuola con mezzi propri (bicicletta) o a piedi, o che usufruiscono di mezzi di trasporto scolastico (scuolabus, Arianna...) si allontaneranno dal plesso scolastico con lo stesso mezzo.

Se i genitori al contrario non avranno firmato tale liberatoria i ragazzi non potranno lasciare l'edificio scolastico e rimarranno sotto la sorveglianza del personale addetto alla mensa.

3.2. Uscita anticipata

I genitori possono venire a prendere a scuola i propri figli in qualsiasi momento.

Il genitore, o suo delegato, deve compilare e firmare un apposito modulo e attendere nell'atrio della scuola l'alunno.

In nessun caso i genitori o suoi delegati dovranno personalmente recarsi in classe o in mensa, ma dovranno rivolgersi al personale di portineria/ segreteria.

Si ricorda inoltre ai genitori che, per motivi organizzativi e di sicurezza, non possono sostare nei locali della scuola, comprese le aree cortilive; inoltre, in riferimento al DL 104/2013, il **divieto di fumo** è esteso a tutte le aree pertinenti l'Istituto, compresi i cortili.

3.3. Uscita anticipata di un alunno accompagnato da una persona non iscritta nell'elenco dei delegati (delega straordinaria)

Se il genitore è in grado di prevedere in anticipo tale evenienza, deve compilare un apposito modulo presso la segreteria, indicando le generalità della persona delegata.

Il personale di segreteria, prima di affidare l'alunno alla persona delegata ne verificherà le generalità e fotocopierà il relativo documento di identità personale e tratterrà la relativa documentazione.

In caso di urgenza, qualora tale prassi non sia possibile, il genitore deve telefonare alla scuola e comunicare le generalità della persona delegata al ritiro dell'alunno.

I collaboratori scolastici, prima di affidare l'alunno alla persona telefonicamente delegata dal genitore, ne verificheranno le generalità, fotocopieranno il relativo documento di identità personale e faranno compilare e firmare dal delegato il modulo relativo predisposto per tale evenienza.

I dati contenuti nei documenti d'identità personale che sono fotocopati, sono sottoposti a quanto prescritto dalla Legge sulla privacy (= Decreto Legislativo n. 196/2003).

3.4. Mancato ritiro di un alunno al termine delle lezioni

Nel caso che al termine delle lezioni un genitore o suo delegato non sia venuto a prendere un alunno, in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procede come segue:

A) L'insegnante di classe affida l'alunno ai collaboratori scolastici i quali provvederanno, direttamente o tramite la Segreteria dell'Istituto, a contattare la famiglia, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile;

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato ad accompagnare a casa l'alunno a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.

4. ASSENZA PER MALATTIA E RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

"Qualunque assenza per malattia della durata superiore a cinque giorni consecutivi, con rientro quindi dal settimo giorno in poi (compresi sabato, domenica, festivi) necessita di certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza scolastica (D.P.R. 22.12.1967, n. 1518, art. 42 e dpr 314/90 art. 19); ciò significa che per 5 giorni di assenza non è richiesto il certificato, mentre per 6 giorni di assenza è richiesto il certificato.

Le assenze per motivi non di salute non richiedono il certificato di riammissione, purché la famiglia abbia informato, precedentemente, il personale della scuola.

Gli alunni che sono stati allontanati dalla scuola per sospetta malattia, se assenti fino a 5 giorni, sono riammessi su autodichiarazione del genitore che attesti di essersi attenuto alle indicazioni del medico curante per il rientro a scuola. In caso di allontanamento per febbre l'alunno deve essere tenuto in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.

Il bambino con Pediculosi può essere riammesso in comunità il giorno dopo l'avvio di idoneo trattamento disinfestante, auto dichiarato dal genitore.

Non vi sono controindicazioni alla frequenza per i bambini che portano apparecchi gessati, ortopedici, protesici o presentano punti di sutura."

(Tratto dal "**Manuale per la prevenzione delle malattie nelle comunità scolastiche**", redatto in collaborazione tra la Direzione Prevenzione della Regione del Veneto e l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto)

5. SALUTE E SICUREZZA

5.1. Stati di malattia

I genitori di un alunno, che presenti sintomi di malattia, devono essere immediatamente avvisati da parte degli insegnanti o dal personale Ata, affinché possano provvedere a venirlo a prendere nel più breve tempo possibile.

L'alunno, prima dell'arrivo dei genitori o di un loro delegato, può essere affidato ai collaboratori scolastici.

In caso di sintomi gravi (perdita di sensi...etc) o, comunque, qualora l'insegnante lo ritenesse opportuno, il personale scolastico chiamerà il soccorso medico (118) ed avviserà, nel contempo, i genitori affinché raggiungano urgentemente la scuola o il Pronto Soccorso.

La segreteria dell'Istituto dovrà essere immediatamente messa a conoscenza di quanto sopra.

5.3. Infortuni a scuola

L'infortunio di un alunno a scuola può essere distinto in tre categorie, che attivano diverse procedure di intervento:

A) di lieve entità.

In questo caso sarà prestato il soccorso necessario all'alunno e affidato, eventualmente ai collaboratori scolastici. I genitori o loro delegati saranno avvisati dell'accaduto a fine giornata scolastica.

B) di media gravità.

In questo caso sarà prestato soccorso all'alunno e saranno avvisati immediatamente i genitori o un loro delegato dell'accaduto, affinché possano, nel più breve tempo possibile, raggiungere la scuola e portare l'alunno al Pronto Soccorso del presidio ospedaliero o presso un medico di fiducia.

C) di grave entità (sospetta frattura, traumi al capo, ecc.).

Verrà allertato immediatamente il 118. Sarà prestato soccorso all'alunno e saranno avvisati immediatamente i genitori o loro delegato dell'accaduto, affinché possano, nel più breve tempo possibile, raggiungere la scuola o il Pronto Soccorso. Sarà avvisata dell'accaduto anche la segreteria dell'Istituto.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare l'alunno infortunato al Pronto Soccorso del presidio ospedaliero o dal medico.

5.4. Somministrazione farmaci a scuola

Si ricorda ai genitori che il personale non è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni in orario scolastico, salvo il caso in cui la famiglia formalmente lo richieda a causa dell'assoluta necessità (farmaci salvavita), comprovata da certificazione medica. In tal caso si provvederà a sondare la disponibilità del personale scolastico anche in relazione alla posologia, alle modalità ed i tempi di somministrazione del farmaco, assicurando una risposta scritta alla famiglia richiedente. Nel caso in cui accetti di effettuare, per conto dei genitori, la somministrazione di farmaci, che peraltro non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, il personale non si assume comunque responsabilità rispetto ad eventuali conseguenze derivanti dalla somministrazione degli stessi.

6. USO DEL TELEFONO CELLULARE

E' fatto divieto di usare il telefono cellulare durante l'orario scolastico a tutti i componenti della scuola (collaboratori scolastici, docenti), salvo emergenze e nell'impossibilità di usufruire del telefono di servizio ubicato nel plesso scolastico.

Al personale docente è consentito l'uso del telefono cellulare in casi di emergenza durante lo svolgimento di visite d'istruzione o qualsiasi altra attività al di fuori dell'ambito scolastico.

Agli alunni è proibito portare a scuola il telefono; se trovati ad utilizzare dispositivi informatici (cellulari, lettori musicali, foto-videocamere, etc) senza autorizzazione, durante la lezione, questi verranno ritirati e saranno consegnati in Presidenza, dove potranno essere recuperati solo dai genitori.

7. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli incontri con i genitori avvengono in maniera prefissata: gli insegnanti comunicheranno all'inizio dell'anno le modalità con le quali si organizzeranno i colloqui collettivi e individuali. Al di fuori del calendario stabilito potranno essere concordati colloqui su richiesta di insegnanti o genitori.

Le assemblee e i colloqui si tengono in assenza di bambini/alunni; in caso di loro presenza la scuola declina ogni responsabilità.

I rappresentanti di classe, intermediari tra i genitori e i Consigli classe, sono i portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della loro classe presso l'organo per il quale sono stati eletti.

I genitori, tramite il rappresentante di classe o il Consiglio di Istituto, possono chiedere l'utilizzo dei locali scolastici.