

SERVIZI

La segreteria è aperta dal lunedì al sabato , la mattina dalle ore 8,00 alle ore 10,00 e il pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

- Le **varie richieste** alla direzione della scuola si effettuano **per iscritto**.
- Il **rilascio dei certificati** è effettuato nel tempo massimo di **due giorni lavorativi e di tre giorni** per quelli che richiedono motivazioni e giudizi.
- La **manutenzione della scuola** è affidata al **personale dell'Istituto**.
Il **servizio mensa** è curato da una ditta specializzata esterna, che garantisce la **qualità** dei **prodotti** e del **servizio**.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto verifica annualmente le proprie attività con il fine di ricavare elementi per il miglioramento scolastico e la collaborazione tra le varie componenti della comunità educante. A tale scopo la Direzione propone un questionario alle famiglie per eventuali suggerimenti, osservazioni e reclami, al fine di migliorare , nel limite del possibile, la qualità del servizio

Per accettazione Firma dei genitori o tutori

.....
.....

Sulmona,.....



SCUOLA PARITARIA
DELL' INFANZIA E PRIMARIA
"Istituto Dottrina Cristiana"
Via papa Giovanni XXIII, 62
Sulmona
Tel-fax 0864 51246
E-mail idcsulmona@libero.it

REGOLAMENTO INTERNO NORME PER LE FAMIGLIE

L'atto d'iscrizione costituisce piena accettazione delle proposte educative dell'Istituto, delle norme disciplinari e impegno ad adeguarvisi.

- ❖ In coerenza con la proposta educativa dell'Istituto, le famiglie sono invitate a **partecipare attivamente alle iniziative di carattere formativo religioso**, intese a favorire la sintesi tra cultura e vita.
- ❖ La **frequenza scolastica quotidiana dei bambini è il primo dovere** cui i genitori si impegnano all'atto dell'iscrizione.

- ✓ Per il bene del bambino e per il buon funzionamento della scuola, si raccomanda la **puntualità agli orari**.
 - ✓ Non è **permesso ai genitori o tutori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico**.
 - ✓ **La scuola non si assume la responsabilità dei bambini fuori dell'orario scolastico se è presente uno dei genitori o altro incaricato responsabile per legge.**
 - ✓ **Gli anticipi di uscite e le persone saltuariamente incaricate** al ritiro degli alunni, devono essere comunicati all'insegnante per **iscritto**.
 - ✓ Gli **alunni che tornano a casa da soli devono portare l'autorizzazione scritta dei genitori o tutori**.
 - ✓ Eventuali **ritardi all'entrata** devono essere accompagnati dalla giustificazione compilata e firmata dal genitore o tutore. Cinque ritardi sono considerati un giorno di assenza.
 - ✓ Le giustificazioni delle assenze per malattia superiori a cinque giorni devono essere accompagnate dal certificato medico.
 - ✓ A tutti gli alunni è richiesto l'ordine personale, la pulizia e il buon gusto.
 - ✓ Durante le ore di scuola si **indossa** sempre la **divisa scolastica**, nei giorni di motoria la tuta, negli altri giorni il grembiule
 - ✓ Tutto **ciò che appartiene** al bambino deve essere **contrassegnato** dal nome e cognome.
 - ✓ La **direzione non si assume responsabilità** per quanto gli alunni possono **smarrire** nell'ambito della **scuola**.
 - ✓ Non è permesso agli alunni l'uso del cellulare o altro a scuola
 - ❖ la, del regolamento interno e delle norme amministrative.
 - ❖ Le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria, si effettuano nel mese di gennaio. E' richiesta la compilazione della domanda di iscrizione, un'autocertificazione attestante le generalità dei genitori e del bambino e le vaccinazioni effettuate.
 - ❖ La quota versata all'atto dell'iscrizione, non è restituita neanche in caso di ritiro.
 - ❖ La retta si versa mensilmente da settembre a giugno. I versamenti vanno effettuati la prima settimana di ciascun mese e rispettando gli orari di segreteria.
 - ❖ Con l'iscrizione, la famiglia si impegna per l'intero anno scolastico, pertanto la retta si versa anche se l'alunno non frequenta.
 - ❖ In caso di assenza prolungata o di ritiro del bambino dalla scuola, è necessario avvertire la segreteria per regolare la contabilità e per ritirare il materiale del bambino
- NORME AMMINISTRATIVE***
- ❖ L'atto dell'iscrizione costituisce la piena accettazione del Progetto Educativo della Scuo-