

REGOLAMENTO SCUOLE PRIMARIE “OGGIONI” E “VILLA”

Il regolamento, specifico della Scuola primaria, è steso nel rispetto di principi pedagogici condivisi e rispondenti all'età dei bambini.

1. INGRESSO	<p>L'apertura della porta di accesso alla scuola avverrà alle ore 8:00 presso la sc. Villa, 8:10 presso la sc. Oggioni. I cancelli esterni della scuola Oggioni saranno aperti alle ore 8.05; fino a quel momento non è consentito l'accesso al cortile, se non agli iscritti al servizio di pre-scuola e al personale. Al suono della campana gli alunni si dirigeranno ordinatamente e rapidamente verso le rispettive aule, dove saranno ad attenderli gli insegnanti della prima ora di lezione, il cui inizio avverrà alle ore 8:05 presso la sc. Villa, 8:15 presso la sc. Oggioni.</p> <p>Proprio per consentire una regolare attività didattica si raccomanda la puntualità.</p> <p>Si raccomanda ai genitori di evitare di soffermarsi davanti alle finestre delle aule.</p> <p>È vietato ai genitori entrare nel cortile per parcheggiare le automobili.</p> <p>Nella sc. Oggioni, gli alunni presenti nel cortile della scuola sono affidati alla responsabilità dei loro genitori.</p>
2. USCITA	<p>Al termine delle lezioni, gli alunni si prepareranno ordinatamente in fila all'esterno della propria aula. Gli insegnanti accompagneranno la scolaresca fino alle porte a vetri di uscita, sorvegliando che la stessa avvenga in modo ordinato e nel più breve tempo possibile.</p> <p>Sia all'entrata, sia all'uscita, un collaboratore scolastico resterà in sorveglianza. Le porte e i cancelli della scuola verranno chiusi 10 minuti dopo la fine delle lezioni. Per questo si raccomanda ai genitori di essere puntuali. Si ricorda che, al termine delle lezioni, possono uscire dalla scuola non accompagnati da un adulto solo gli alunni per i quali i genitori abbiano sottoscritto la dichiarazione di “Uscita Autonoma”, da richiedere e consegnare in segreteria (solo per gli alunni delle classi quarte e quinte).</p> <p>Gli alunni sono affidati ai genitori o ad altri adulti solo se delegati in forma scritta su modulo apposito.</p> <p>È vietato entrare nei cortili delle due scuole con i cani, anche se al guinzaglio e con museruola, né è possibile ai genitori stazionare nel cortile a lungo.</p>
3. ORE DI LEZIONE	<p>Durante le ore di lezione gli alunni, autorizzati ad uscire dalla classe solo per motivi validi, singolarmente e non in</p>

	<p>gruppo, devono rientrare nel più breve tempo possibile. L'accesso ai servizi igienici sarà consentito solo per vera necessità.</p>
4. FOTO DI CLASSE	<p>La foto di classe sarà scattata da un docente di classe, su richiesta dei genitori rappresentanti che provvederanno poi a distribuirla agli interessati al di fuori dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto indicato dai genitori sul modulo relativo alla Privacy, compilato annualmente.</p>
5. MENSA	<p>Il servizio-mensa/autorefezione funziona dalle ore 12:05 alle ore 14.05 presso la sc. Villa e dalle ore 12:15 alle ore 14:15 presso la sc. Oggioni.</p> <p>Si ricorda che il momento della mensa non è soltanto una pausa/pranzo, ma un importante momento educativo e socializzante; pertanto, si auspica un comportamento corretto ed adeguato.</p> <p>Per fruire del servizio mensa è necessario seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio Scuola del territorio, collocato nella sede municipale; per il servizio di autorefezione verranno fornite indicazioni dalla scuola, tramite circolari.</p> <p>Durante il servizio mensa <i>(dalle ore 12:05 alle ore 14.05 presso la sc. Villa e dalle ore 12:15 alle ore 14:15 presso la sc. Oggioni)</i> <u>non sono consentiti ingressi/uscite fuori orario.</u></p>
6. AVVISI VARI	<p>Tutti gli avvisi consegnati dovranno essere firmati da uno dei genitori entro il giorno successivo; la firma verrà controllata dal docente.</p> <p>Gli avvisi potranno essere comunicati anche tramite la funzione del Registro Elettronico</p>
7. INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO	<p>Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni o entrare più tardi, solo se giustificati e accompagnati personalmente dal Genitore o da persona delegata in forma scritta. La giustificazione avverrà tramite la funzione del Registro Elettronico.</p> <p>I genitori avranno cura almeno un giorno prima di comunicare sul diario ai docenti la necessità di assentarsi per visite mediche, esami</p> <p>Come da delibera del Consiglio di Istituto, un ingresso 5 minuti dopo il suono della campana è considerato ritardo e segnalato in forma scritta dal docente alla famiglia, tramite diario. Tre ritardi ravvicinati, cioè nell'arco di 10 giorni, saranno segnalati anche dal docente alla Dirigente Scolastica, per il seguito di competenza.</p> <p>Per la scuola Oggioni si precisa che gli ingressi e le uscite fuori orario sono consentiti solo da piazza Daelli 11.</p>
8. GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE	<p>Ad ogni assenza deve far seguito la regolare giustificazione firmata con PIN da uno dei genitori, da</p>

	effettuare tramite la funzione del Registro Elettronico, sezione "Giustificazioni assenze".
9. SOMMINISTRAZIONE FARMACI	Per eventuale somministrazione di farmaci in ambito scolastico, occorre seguire specifica procedura, chiedendo in segreteria, annualmente.
10. GIOCHI, OGGETTI DI VALORE E TELEFONI CELLULARI	<p>È fatta raccomandazione di non portare a scuola giochi, oggetti di valore, poiché la scuola non risponde di possibili rotture, smarrimenti o "sparizioni".</p> <p>È fatto divieto di portare a scuola e durante le uscite didattiche telefoni cellulari secondo disposizione ministeriale.</p> <p>È fatto divieto di portare a scuola (anche durante le uscite didattiche) qualsiasi dispositivo connesso a internet e/o abilitato a scattare foto.</p>
10 bis. MATERIALE DIDATTICO	Si raccomanda di porre estrema cura nella predisposizione del materiale necessario alle attività scolastiche quotidiane in quanto durante le lezioni non sarà possibile consegnare il materiale dimenticato a casa, fatta eccezione per occhiali, apparecchi ortodontici e "cambio", o solo se espressamente richiesto dai docenti in caso di emergenza.
11. GITE E USCITE DIDATTICHE	<p>All'inizio dell'anno, nelle apposite riunioni collegiali di classe, verrà presentato alle famiglie il piano annuale delle uscite didattiche con l'indicazione della spesa massima annuale.</p> <p>Saranno inoltre programmate uscite in orario scolastico secondo le opportunità offerte dal territorio nel corso dell'anno (visite a mostre, musei, spettacoli, etc.), per le quali verrà richiesta al genitore un'autorizzazione sommativa valida per l'intero anno scolastico.</p> <p>Per quanto riguarda le modalità di versamento delle quote di partecipazione alle varie iniziative, esse sono disciplinate dal Regolamento specifico.</p>
12. CALENDARIO SCOLASTICO	Le date d'inizio e di fine delle lezioni, i giorni di chiusura della scuola per le festività previste e per effetto di delibera del Consiglio d'Istituto sono annualmente comunicate alle famiglie attraverso circolari e pubblicati sul sito della scuola.
13. RICEVIMENTO DEI DOCENTI	<p>I docenti ricevono i genitori come da prospetto distribuito a ciascuna famiglia.</p> <p>Sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">• colloqui individuali;• assemblee di classe e interclasse. <p>Su richiesta di una delle due parti è possibile fissare ulteriori appuntamenti</p>

14. RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	La Dirigente Scolastica, prof.ssa Nora Terzoli , riceve tutti i giorni, presso la scuola "Fermi", da lunedì a venerdì, <u>previo appuntamento</u> .
15. ORARIO RICEVIMENTO SEGRETERIA	Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 10:00, il martedì e il giovedì dalle 15:00 alle 17:00. La segreteria didattica – area alunni – riceve le telefonate dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 14:00.
16. RACCOMANDAZIONI ORGANIZZATIVE	Non è consentito ai genitori entrare nell'atrio della scuola durante l'ingresso e l'uscita degli alunni. Durante le riunioni con i genitori degli alunni e durante i colloqui individuali non è assolutamente consentito ai genitori portare i figli né lasciarli nei corridoi della scuola o in tutto il perimetro scolastico.
17. COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA	Si informa che la Dirigente Scolastica si avvale nelle sue funzioni di docenti che la coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. Per la scuola primaria, a.s. 2023/24, essi sono: ins.te Giuliana Refaldi (Sc. "Oggioni"): Collaboratrice della Dirigente e Referente di plesso; ins.te Valeria Fallico (Sc. "Villa"): Referente di plesso