



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA QUINTO CIRCOLO
Via Manfredi, 40 – PIACENZA
Tel. 0523/458285/462913 Fax 0523/716068
e-mail pcee005008@istruzione.it sito: www.quintocircolopc.edu.it

Prot. n. 3621

Piacenza, 01/09/2021

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA "VITTORINO DA FELTRE" Anno scolastico 2021-2022

Il servizio di ASSISTENZA PRE-SCOLASTICA è temporaneamente sospeso dal Comune, a causa della situazione di emergenza che non consente, attualmente, di mischiare bambini di differenti gruppi classe, né di far operare personale AUSER, particolarmente esposto al rischio di contagio.

Per ciò che attiene agli orari di funzionamento si rinvia al Piano di funzionamento allegato.

Per gli alunni del TEMPO PIENO che NON si avvalgono del SERVIZIO MENSA, il rientro pomeridiano avverrà secondo i seguenti orari: ore 14.00 classi 1[^]-2[^]-3[^]; ore 14.30 classi 4[^] e 5[^].

INGRESSI POSTICIPATI

Non sono ammessi ritardi, salvo per giustificato motivo.

USCITA DA SCUOLA

L'USCITA RICHIEDE LA MASSIMA PUNTUALITA' DEI GENITORI ed il rispetto della propria fascia oraria: per ragioni di sicurezza dopo l'orario di uscita nessun alunno può restare nei locali della scuola, se non è sorvegliato.

All'uscita l'alunno potrà essere ritirato dai genitori o da altre persone purché MAGGIORENNI DELEGATE IN FORMA SCRITTA su apposito modulo da compilare che verrà consegnato nei primi giorni di scuola. Al modulo sottoscritto dovranno essere allegate le FOTOCOPIE DELLE CARTE DI IDENTITA' delle persone delegate al fine di permettere ai docenti di individuare le stesse. Qualora i genitori o le persone delegate non possano, per validi e comunque eccezionali motivi, essere presenti agli ingressi della scuola al termine delle lezioni, agli stessi è fatto obbligo di comunicare tempestivamente alla scuola detto impedimento.

Non è consentito in nessun caso e per nessun motivo concedere autorizzazioni all'uscita da scuola di alunni non accompagnati; pertanto non saranno accolte eventuali "liberatorie" presentate dai genitori.

USCITA ANTICIPATA

Se, per necessità e solo occasionalmente, il bambino dovrà uscire prima del termine delle lezioni, il genitore (o persona da questi delegata) dovrà COMPILARE e FIRMARE IL REGISTRO all'ingresso, presso la postazione dei Collaboratori Scolastici, indicando l'orario di uscita.

Il genitore (o persona da questi delegata) dovrà prelevare di persona il bambino.

I Collaboratori Scolastici firmeranno per attestare che l'alunno è stato affidato al genitore (o a persona da questi delegata).

L'uscita per terapie dovrà essere documentata.

Non sono consentite uscite anticipate per frequentare corsi extrascolastici (es. calcio, danza).

ASSENZE

Le assenze vanno sempre giustificate per iscritto, avvalendosi delle schede inserite nel diario scolastico. E' richiesto alle famiglie, nella fase emergenziale, di avvertire sempre la scuola relativamente alle assenze del bambino e di aggiornare la stessa su elementi ritenuti importanti, afferenti allo stato di salute del proprio figlio.

ACCESSO ALLE AULE DA PARTE DEI GENITORI

DURANTE LE LEZIONI NON E' PERMESSO ENTRARE IN CLASSE.

Eventuali motivate eccezioni saranno preventivamente autorizzate dalla Dirigente scolastica.

MEDICINE

I genitori degli alunni che necessitano della somministrazione di farmaci in orario scolastico sono pregati di richiedere subito in segreteria la modulistica prevista dal protocollo provinciale di somministrazione dei farmaci.

MENSA – DIETE PARTICOLARI

I bambini usufruiscono della mensa in tre turni, come da integrazione allegata al presente documento.

La mensa garantisce diete particolari (ad es. per celiaci e diabetici).

Chi ha particolari terapie in atto o allergie può chiedere variazioni al menù, temporanee o annuali. La richiesta va indirizzata all'Ufficio Mense del Comune (Via Beverora, 59 – tel. 0523.492595/492596) e alla Dirigente scolastica allegando un certificato medico (l'originale va indirizzato alla Dietista, la copia alla Dirigente scolastica).

La cucina provvederà alle variazioni esclusivamente su indicazione della Dietista AUSL. I docenti di classe effettueranno i necessari controlli. I genitori dei bambini che pranzano in mensa potranno chiedere, in caso di esigenze particolari legate a terapie, l'esonero temporaneo dalla frequenza del servizio mensa. Occorre presentare una richiesta scritta indirizzata alla Dirigente scolastica.

I bambini che decidessero di non fruire del servizio refezione dovranno essere ritirati e riportati a scuola secondo gli orari che seguono:

- CLASSI PRIME E SECONDE: ritiro: 11.40, ritorno a scuola: 13.40;
- CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE: ritiro: 12.30, ritorno a scuola: 14.30.

Per evitare contagi (ad es. di epatite) gli alunni non possono usare gli spazzolini da denti. Fanno eccezione i portatori di apparecchi odontoiatrici. Gli alunni verranno invitati a risciacquare i denti dopo il pasto. Casi particolari potranno essere segnalati ai docenti di classe.

INFORTUNI

E' indispensabile lasciare alle maestre un numero o più numeri di telefono da contattare per comunicazioni urgenti (es. per un malessere o un infortunio).

La scuola assicura gli alunni rispetto agli infortuni accaduti in orario scolastico in qualsiasi attività deliberata dalla scuola (uscite comprese).

La quota annua è di **€ 9,00** ed è obbligatoria. In caso di infortunio, entro tre giorni, la scuola segnalerà all'Assicurazione il fatto, allegando una relazione dei docenti. All'atto della denuncia da parte dell'insegnante, la segreteria consegnerà ai docenti (che lo inoltreranno alle famiglie) o personalmente ai genitori, la password per accedere alla pratica. Il genitore potrà ottenere il risarcimento di cure mediche inerenti l'incidente inviando direttamente la documentazione a Ambiente Scuola S.R.L., via Petrella n. 6, 20124 Milano. La Segreteria effettuerà servizio di consulenza. Nel caso in cui l'alunno sia portato al Pronto Soccorso, occorre consegnare alla scuola (alle insegnanti di classe o alla segreteria), nel più breve tempo possibile, la dichiarazione rilasciata. La segreteria entro due giorni dall'infortunio deve avviare la pratica. Il termine è perentorio.

DOCUMENTO D'IDENTITA'

Le norme sulle uscite didattiche prevedono che ogni alunno abbia un documento di identità.

Chi non l'avesse già dovrà procurarsi una foto tessera da consegnare alle insegnanti di classe.

La segreteria predisporrà i documenti di identità ad uso uscita.

FESTE DI COMPLEANNO - FESTE SCOLASTICHE

Non è consentito portare a scuola alimenti di alcun tipo, salvo la merenda, fino al perdurare dell'emergenza.

UDIENZE E COLLOQUI CON I DOCENTI

Nel corso dell'anno ai genitori saranno assicurati: un'assemblea in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori, un momento di colloquio individuale con i docenti (udienze) nel primo quadrimestre, un'assemblea di classe in occasione della consegna della scheda di valutazione del primo quadrimestre, un momento di colloquio individuale con i docenti (udienze) nel secondo quadrimestre, un colloquio individuale con i docenti al momento della consegna della scheda di valutazione del secondo quadrimestre.

Per discutere problemi particolari i genitori potranno chiedere alle insegnanti di classe e alla Dirigente scolastica, attraverso la mail istituzionale (g-suite), incontri specifici che le insegnanti accorderanno al di fuori del loro orario di servizio.

Gli incontri avverranno alla presenza di tutti i docenti di classe.

In caso di necessità collettive è possibile chiedere ASSEMBLEE DI CLASSE. Occorre presentare una domanda scritta alla Dirigente scolastica, che risponderà indicando data e ora.

Alle riunioni organizzate della scuola non è possibile portare bambini per ragioni di sicurezza e di vigilanza.

Non è permesso ai docenti convocare in orario scolastico genitori o esperti senza l'autorizzazione della Dirigente scolastica, né ai collaboratori scolastici è consentito far accedere alla scuola persone non autorizzate.

COMPITI

Ogni team è tenuto ad illustrare ai genitori le modalità adottate per l'assegnazione dei compiti.

La scuola garantisce la correzione dei compiti assegnati (giornalmente o periodicamente) con correzione individuale o collettiva. È importante che i genitori controllino che i compiti assegnati siano eseguiti ed in caso di difficoltà prendano contatto con l'insegnante invitando l'alunno a chiedere spiegazioni supplementari.

INDUMENTI, GIOCHI PERSONALI E OGGETTI PREZIOSI

Si raccomanda ai genitori di non far portare ai bambini giochi personali e oggetti di valore.

I bambini non devono portare a scuola per nessun motivo oggetti che possano essere o diventare pericolosi. Lo smarrimento di indumenti o specifici oggetti può essere segnalato alla Segreteria o ai Collaboratori Scolastici.

Occorre avvertire sempre l'insegnante nel caso l'alunno porti apparecchi per i denti che necessitino di cure particolari.

SPAZI COMUNI INTERNI

Attività di intervallo/relax post-mensa

Durante la ricreazione e il dopo-mensa gli alunni possono occupare gli spazi interni (aule, corridoi, salone, palestra) e/o esterni (cortile) secondo un'alternanza regolamentata dagli insegnanti al fine di evitare pericolosi sovraffollamenti e possibile incidenti. Nel corso di questi mesi, in particolare, saranno previste turnazioni rigide per rispettare le norme di sicurezza vigenti.

Corridoi

I docenti devono controllare che gli alunni si spostino nei corridoi in modo appropriato.

Palestra e salone

Gli insegnanti dovranno rispettare il calendario d'uso stabilito indicante giorni ed orari.

I piccoli attrezzi (palloni, corde, ecc.) in dotazione alla scuola sono utilizzabili solo durante le attività didattiche; pertanto non possono essere utilizzati durante il relax. Ogni attrezzo verrà sanificato ad ogni cambio turno. Non è consentito giocare con la palla di qualsiasi tipo e materiale al fine di evitare danni a persone e/o a cose. Durante il relax in salone i docenti devono controllare che vengano rispettati tutti gli arredi presenti. Dopo l'utilizzo gli spazi comuni devono essere lasciati in ordine in modo tale che possa essere attuata la necessaria sanificazione ai fini della fruizione da parte di altre classi.

In salone e in palestra si devono usare le scarpe da ginnastica che si lasciano a scuola oppure calze antiscivolo.

Cortile

Gli alunni possono giocare in cortile solo e unicamente se il cancello carrabile è chiuso. In cortile non possono trovarsi contemporaneamente più di quattro classi, separate da specifici divisorii.

I docenti devono assicurare la "vigilanza a zona" collocandosi in punti diversi del cortile. In ogni caso almeno un docente dovrà prestare servizio di vigilanza nei pressi della recinzione di via Mischi.

Si può utilizzare unicamente la palla di spugna.

Gli alunni non possono entrare nell'area verde qualora il fondo sia fangoso.

Il gioco va inteso come momento educativo, pertanto la scelta del gioco o dei giochi è rimessa al/ai docente/i. In ogni caso devono essere evitate in ogni modo situazioni pericolose. Gli alunni non possono recarsi nell'area antistante l'edificio scolastico e in quella limitrofa alla palestra.

Scale

Le classi non possono attendere sulle scale il suono della campanella che indica la conclusione delle lezioni, ma rimanere in file in corridoio per poi defluire con ordine al suono della campanella, rispettando i turni assegnati alla propria classe.

Si sottolinea che la sosta sulle scale crea situazioni di rischio, inoltre in caso di evento sismico le stesse sono il luogo più vulnerabile dell'edificio.

CELLULARI

Ai docenti e al personale è fatto divieto di usare il cellulare durante l'orario di servizio. Il personale dovrà tenere il cellulare spento. Per eventuali urgenze o emergenze sarà utilizzabile il telefono della segreteria.

Si chiede ai genitori la cortesia di tenere spento il cellulare durante colloqui e riunioni.

DIVIETO DI FUMO

Ai docenti, al personale e ai genitori è fatto divieto di fumare nei locali scolastici (interni ed esterni, ivi compresi il cortile e l'area verde).

VOLANTINI

Nelle classi possono essere distribuiti volantini soltanto previa esplicita autorizzazione del Consiglio di Circolo.

ATTIVITA' POMERIDIANE DOPO LE 16.30

In caso di partecipazione degli alunni ad attività extra-scolastiche, gli alunni saranno vigilati dagli operatori degli enti o delle associazioni cui risultano iscritti (in modalità e orari che verranno definiti successivamente, in funzione dei turni di uscita dei bambini).

Se la scuola organizzerà attività extracurricolari la vigilanza sugli alunni spetterà al personale cui sarà stato conferito formale incarico.

AVVISI

I genitori sono pregati di controllare ogni giorno IL DIARIO e I QUADERNI, di FIRMARE le comunicazioni per presa visione, di controllare gli avvisi inviati mediante mail istituzionale e di tenere monitorato il sito della scuola (www.quintocircolopc.gov.it) costantemente aggiornato in merito funzionamento della scuola.

In caso di sciopero, di assemblee, di interruzione del servizio sarà data comunicazione scritta individuale circa il funzionamento del servizio.

REGISTRO ELETTRONICO

Ogni genitore ha ricevuto (o riceverà, in caso di nuovi iscritti) i codici di accesso per il registro elettronico. Attraverso questo strumento sarà possibile:

- monitorare settimanalmente il lavoro svolto in classe dal team docenti;
- visionare bimestralmente le valutazioni dell'alunno;
- monitorare le assenze.

APERTURA DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria del V Circolo Didattico si trovano in via Manfredi n. 40 presso la scuola primaria "Vittorino da Feltre" (tel. 0523.458285 – 0523.462913 - fax 0523.716068 - email: pcee005008@istruzione.it).

L'accesso al pubblico è garantito nei seguenti orari, una persona alla volta, nel rispetto del protocollo per la ripartenza:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.45;
- martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.15.

COLLOQUI CON LA DIRIGENTE SCOLASTICA

La Dirigente scolastica riceve per appuntamento:

- mediante telefono ai numeri: 0523-458285 o 0523-462913;
- mediante mail all'indirizzo: caiazzomonica@quintocircolopc.edu.it.