



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Didattica V Circolo - Via Manfredi, 40 - Piacenza
Tel. 0523/458285 - 0523/462913 fax 0523/716068
e-mail: pcee005008@istruzione.it
sito: www.quintocircolopc.gov.it

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA "VITTORINO DA FELTRE"

ORARI DI FUNZIONAMENTO

Gli alunni che usufruiscono del servizio di ASSISTENZA PRE-SCOLASTICA entreranno nella scuola negli orari e secondo le modalità previste dal servizio stesso.

Tutti gli altri alunni dovranno entrare NON PRIMA DELLE ORE 8.25 di ogni giorno.

I collaboratori scolastici provvederanno all'apertura e alla chiusura dei cancelli nel modo seguente:

- INGRESSO:

apertura cancelli ore 8.20 - chiusura cancelli ore 8.40

- USCITA ANTIMERIDIANA classi 1[^]-2[^]-3[^]-4[^]-5[^] a MODULO:

apertura cancelli ore 12.55 - chiusura cancelli ore 13.05

- USCITA POMERIDIANA:

apertura cancelli ore 16.20 - chiusura cancelli ore 16.40.

Per garantire un deflusso sicuro e ordinato l'uscita degli alunni avverrà secondo le seguenti modalità:

classi 1[^] - 2[^] - 3[^] ore 16.25

classi 4[^] - 5[^] ore 16.30.

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[^].

ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni per tutte le classi a tempo pieno sarà: 8.30 – 16.30 comprensivo del servizio di mensa scolastica. Per le classi a modulo l'orario sarà: 8.30 - 13.00.

INGRESSI POSTICIPATI

Dopo le ore 8.35 saranno ammessi ritardi soltanto per giustificato motivo, ad es. una visita medica.

USCITA DA SCUOLA

L'USCITA RICHIEDE LA MASSIMA PUNTUALITA' DEI GENITORI: 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 mai 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, qualunque ne sia la motivazione.
Nel caso si conosca in anticipo la data dell'assenza è preferibile comunicarla anticipatamente ai docenti.

ACCESSO ALLE AULE DA PARTE DEI GENITORI

Dopo la prima settimana di scuola, DURANTE LE LEZIONI NON E' PERMESSO ENTRARE IN CLASSE.
Eventuali motivate eccezioni saranno preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

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 due turni: dalle 12.00 alle 13.00 e dalle 13.00 alle 14.00.

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 al Dirigente Scolastico allegando un certificato medico (l'originale va indirizzato alla Dietista, la copia al Dirigente Scolastico).

La cucina provvederà alle variazioni esclusivamente su indicazione della Dietista AUSL. I docenti di classe effettueranno 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 al Dirigente Scolastico.

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 tassativo.

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

Per i compleanni o per le feste, nel caso in cui i genitori lo desiderino, potranno essere portati a scuola **ESCLUSIVAMENTE ALIMENTI ACQUISTATI**. L'AUSL vieta l'uso di torte casalinghe. Nessun docente potrà accettare dolci non confezionati.

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, una assemblea di classe in occasione della consegna delle 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, attraverso il Dirigente Scolastico, 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 al Dirigente Scolastico, 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 del Dirigente Scolastico, 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 (es. un eventuale cellulare).

I bambini non devono portare a scuola per nessun motivo oggetti che possano essere o diventare pericolosi.

Indumenti o oggetti smarriti possono essere segnalati 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.

Corridoi

I docenti devono controllare che gli alunni si spostino nei corridoi in modo appropriato. Nei corridoi antistanti le classi non è consentito giocare con la palla di qualsiasi tipo e materiale.

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. 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 altre classi possano fruirne.

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 sei classi.

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.

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 dietro esplicita autorizzazione del Consiglio di Circolo.

SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE-SCOLASTICA

E' garantito dalle ore 7.30, dal lunedì al venerdì, grazie alla presenza di operatori assegnati dal Comune (anziani socialmente utili). Può accogliere un massimo di 125 alunni inseriti in una graduatoria stilata seguendo criteri fissati dal Consiglio di Circolo. Le domande di iscrizione dovranno essere corredate dai certificati rilasciati dai datori di lavoro di entrambi i genitori con l'indicazione degli orari di servizio (anche per gli alunni già frequentanti). Non saranno prese in considerazione domande incomplete.

ATTIVITA' POMERIDIANE DOPO LE 16.30

L'uscita richiede la massima puntualità dei genitori: per ragioni di sicurezza dopo l'orario di uscita nessun alunno può restare nei locali della scuola, se non sorvegliato.

Possono restare nella scuola dopo le ore 16.30 solo gli alunni iscritti ad attività educative, sportive o musicali offerte da enti o associazioni con cui la scuola abbia firmato una convenzione. Tali alunni saranno vigilati dagli operatori degli enti o delle associazioni cui risultano iscritti.

Se la scuola organizzerà attività extracurricolari (es. coro) 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 e di FIRMARE le comunicazioni per presa visione.

All'ingresso della scuola saranno AFFISSI GLI AVVISI e le COMUNICAZIONI PIU' IMPORTANTI.

I genitori sono invitati a controllare gli avvisi esposti nelle bacheche.

Sul sito della scuola (www.quintocircolopc.gov.it) saranno pubblicate le circolari indirizzate a tutti i genitori della sede. In caso di sciopero, di assemblee, di interruzione del servizio sarà data comunicazione scritta individuale circa il funzionamento del servizio.

APERTURA DEI SERVIZI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria del V Circolo Didattico si trovano in via Manfredi n. 40 presso 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:

dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.45

martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 16.00 alle ore 17.15

sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.30

COLLOQUI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento (tel. 0523.458285 - 462913, fax: 0523.716068 - email: pcee005008@istruzione.it).

Approvato dal Consiglio di Circolo in data 19/06/2017