

## **Regolamento organizzativo Scuola Primaria "A. Bergonzi"**

Per il corretto funzionamento delle attività scolastiche si ricorda il rispetto di alcune regole fondamentali:

1. L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire adeguata sorveglianza e accoglienza delle classi. In caso di ritardo per motivi contingenti occorre telefonare presso la sede di servizio e avvertire il collaboratore di turno.
2. Al mattino l'apertura del cancello avviene alle ore 8.00: i genitori possono entrare nell'area cortiliva, che è area non custodita fino alle ore 8.10, orario in cui, al suono della prima campana, i bambini entrano a scuola e sono presi in custodia dal personale scolastico. L'ingresso dei bambini a scuola deve avvenire entro le ore 8.15. Il cancello si chiude alle ore 8.20. In caso di ritardo occorre giustificare direttamente in bidelleria prima di accedere alla classe. L'accesso alla classe avverrà in autonomia o con accompagnamento della collaboratrice scolastica di turno.
3. Il ritiro degli alunni al termine delle lezioni avviene alle ore 16.30 (15.15 il mercoledì). Alle ore 16.45 (15.30 il mercoledì) si chiude il cancello.
4. Per ragioni di sicurezza non è consentito ai familiari sostare nell'area cortiliva della scuola né prima né dopo l'ingresso dei bambini a scuola, né tantomeno dopo l'uscita.
5. Non è consentito accompagnare i propri figli in classe. I bambini entrano a scuola e raggiungono in modo autonomo la propria classe oppure vengono accolti dai docenti stessi in luogo concordato.
6. I genitori che necessitano di incontrare i docenti per comunicazioni o colloqui straordinari possono richiedere un appuntamento tramite il diario scolastico. Gli appuntamenti vengono accordati, generalmente, al mercoledì dopo le lezioni.
7. È opportuno limitare i ritardi e le uscite anticipate a motivi seri, onde evitare che gli alunni perdano ore preziose di lezione.
8. L'accesso alla palestra in orario scolastico deve avvenire dietro accompagnamento dell'insegnante di classe e con scarpe apposite da tenere a scuola in un sacchetto contrassegnato con il nome dell'alunno.
9. I docenti sono tenuti ad un utilizzo attento e accurato dei materiali di uso comune (materiale di educazione motoria, materiale informatico, materiale per alunni DSA e BES, per alunni diversamente abili, per alunni non italofofoni), rivolgendosi direttamente ai referenti di ciascuna area.
10. La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 8.30: i docenti di ogni classe in servizio al mattino, compilano un modulo apposito e lo consegnano alla collaboratrice addetta all'invio delle prenotazioni al centro cottura. Sarà cura dei genitori segnalare eventuali ritardi o uscite anticipate del proprio figlio in modo da prenotare il giusto numero di pasti.