

Scuole Maestre Pie – Bologna

REGOLE DELLA SCUOLA PRIMARIA MAESTRE PIE a. s 2023/2024

Ingresso ed uscita nel/dal plesso scolastico

Il luogo di entrata e di uscita è indicato, ogni anno, nel “Piano ingresso/uscite”, inviato ai genitori ed esposto a settembre sui vari cancelli.

In caso di *lectio brevis* le uscite restano le stesse indicate nel piano suddetto, possono variare, invece, in caso di **forte** pioggia (leggere attentamente il piano entrate/uscite).

I bambini entrano nel plesso scolastico autonomamente, **sono accompagnati dal genitore, solamente, fino al cancello**. I bambini delle classi prime sono accompagnati da un familiare alla propria aula fino al compiersi del mese di settembre.

I bambini entrano in aula solo se accompagnati dall'insegnante o da un educatore.

Al termine delle lezioni o attività, dal momento in cui l'insegnante/educatore consegna il/la bambino/a al genitore, la scuola declina ogni responsabilità, anche per ciò che può accadere nell'area delimitata dalla cancellata.

E' bene non sostare davanti agli ingressi della scuola per lasciare che il traffico scorra più facilmente e i bambini non siano intralciati nel loro percorso. Al Mattino, un dipendente della scuola, davanti al cancello, permette che il passaggio macchina-entrata cancello avvenga in sicurezza. Aiutiamo i bambini a divenire autonomi nell'aver con sé il materiale necessario alla loro giornata, prima ancora dello scendere dalla macchina. Il personale assistente del corridoio li aiuterà nel deporre convenientemente lo zaino e l'abbigliamento da esterno.

2. Accesso alla scuola

Ai genitori ed alle persone estranee è vietato l'accesso ai locali della scuola durante l'orario scolastico, tranne che si abbia un appuntamento con la preside, già posto in agenda. Vedasi anche piano di entrate/uscite con rispettive annotazioni.

3. Rispetto degli ambienti

Si raccomanda la cura dell'arredo scolastico e degli ambienti, sia interni che esterni: è principio di vivere civile, norma di carattere igienico-sanitario ed anche segno di rispetto per il personale addetto alle pulizie. Gli eventuali danni, arrecati all'ambiente o alle cose, saranno quantificati dall'economato e dovranno essere risarciti da chi ha commesso il fatto o da coloro che utilizzano l'ambiente e le attrezzature.

4. Entrate e uscite in orari particolari

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata sono concesse per urgenze; si chiede quindi di limitarle il più possibile a casi di effettiva necessità. Occorre avvisare il personale della scuola entro il giorno precedente. La richiesta va inviata a segreteria-amministrativa@scuolemaestrepie.it che prontamente avviserà l'insegnante.

Il genitore o chi viene a prendere il bambino da scuola (essendo a ciò delegato), se all'interno dell'orario delle lezioni, deve apporre la propria firma sul registro in portineria.

5. Deleghe

Le deleghe, per il ritiro del bambino, vanno compilate ogni anno scolastico dal genitore su apposito modulo, reperibile nel sito della scuola; esse potranno essere al massimo tre. Alla

delega va allegata una copia del documento di identità della persona delegata, con sovrapposta firma del delegante. E' compito della famiglia far pervenire le deleghe all'insegnante coordinatore entro la prima settimana di scuola.

In caso di variazione dei delegati, bisogna segnalare il cambiamento in segreteria e consegnare al coordinatore di classe **in cartaceo** il documento riguardante il nuovo delegato.

Eventuali deleghe occasionali (a genitori della propria classe) potranno essere notificate dal genitore all'insegnante, tramite avviso sul diario o registro elettronico, avvisando anche telefonicamente la segreteria amministrativa.

Ogni classe ha l'elenco con i nomi degli alunni e i rispettivi numeri di telefono dei genitori, i nomi delle persone delegate e i rispettivi numeri di telefono. Lo stesso elenco è in possesso della segreteria amministrativa e della portineria.

6. Ritardi e assenze

Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto e frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica. Esso potrà avere una ricaduta sulla valutazione del comportamento.

L'ingresso in aula è consentito dalle 8.00 alle 8.10.

I ritardi, come le assenze, sono riportati sul registro elettronico; la giustificazione perviene alla scuola entro 48 ore dal rientro sempre mediante registro elettronico. Non si possono inviare, dunque, giustificazioni tramite mail o diario cartaceo. In caso di considerevole numero di ritardi e/o di assenze si provvederà a contattare la famiglia. Le numerose assenze inficiano la preparazione del/la bambino/a e possono mettere in forse l'ammissione alla classe successiva.

7. Abbigliamento e comportamento

Per gli alunni è obbligatorio l'uso quotidiano del grembiule/casacca, secondo la tradizione della scuola, al fine di tutelare l'abbigliamento personale.

Gli allievi sono invitati a non portare a scuola capi di abbigliamento, denaro e/o "oggetti" di valore, per i quali l'istituto non si assume alcuna responsabilità.

E' vietato agli alunni portare a scuola e/o in gita telefoni cellulari e/o apparecchi elettronici, se non in caso di esplicito accordo con i propri insegnanti.

8. Diario

Il diario scolastico va sempre portato; esso costituisce, al di là del registro elettronico, il mezzo più idoneo per le comunicazioni scuola-famiglia, per l'annotazione dei compiti da svolgere e la pianificazione del pomeriggio e della settimana. Per la scelta del diario: strumento di lavoro e occasione di crescita, attenersi alle indicazioni fornite dall'insegnante coordinatore.

9. Zaini

È vietato utilizzare lo zaino in modalità trolley nel perimetro scolastico, in quanto facile motivo di inciampo. Qualora sia causa di danni (a persona e/o cose) la scuola declina ogni responsabilità e sarà a carico della famiglia il risarcimento danni a terzi. Pertanto, la Scuola suggerisce l'acquisto di zaini leggeri e funzionali a contenere l'indispensabile scolastico, a organizzare meglio lo spazio e a "sopportare" il "peso" dei libri (per il quale si raccomanda un oculato controllo giornaliero a casa, onde evitare inutili carichi).

10. Materiale dimenticato

Il materiale didattico, dimenticato, non può essere consegnato ai bambini in tempi successivi all'ingresso per evitare di disturbare le lezioni e per abituare ogni bambino a preparare con senso di responsabilità "gli strumenti" del proprio lavoro e in funzione di esso.

11. Compiti per giorni particolari

Non verranno assegnati i compiti, anticipatamente, ai bambini che si assenteranno per qualsiasi motivo dalle lezioni quotidiane. In caso di assenza il materiale didattico va chiesto all'insegnante tramite registro elettronico, con l'indicazione del compagno a cui consegnarlo e da cui prelevarlo.

I compiti delle vacanze (Natale, Pasqua ecc.) sono assegnati ai bambini negli ultimi giorni di scuola, a discrezione dell'insegnante, quando sono assegnati a tutta la classe.

12. Menù

Il menù è posto nel sito della scuola; le modalità per la scelta del pasto, la prenotazione online e la modalità per la presentazione di eventuali diete certificate, sono indicate contestualmente.

13. Farmaci

In base alle disposizioni ministeriali non è possibile somministrare nessun tipo di farmaco all'interno del plesso scolastico, neppure è permesso all'alunno di tenere il farmaco presso di sé. Per ulteriori informazioni rivolgersi direttamente alle Segreterie.

14. Segreterie

Gli orari delle Segreterie, come altre informazioni, sono posti sul sito della scuola:
www.scuolemaestrepie.it.

Per ogni altra informazione o precisazione chiamare il 051.649 13 72: la signora Andrea, in particolare nelle ore del mattino.