



# Regolamento della Scuola primaria

---

**Ordine di Scuola**  
Primaria

**Tipologia**  
Regolamento a.s. 2019/2020

---

## **Iscrizioni**

Le iscrizioni alla Scuola Primaria sono procedure che prevedono tempi e modalità specifiche. I criteri di selezione delle iscrizioni sono: presenza di fratelli già inseriti nella scuola, figli del personale e di ex alunni, residenza in Gorgonzola, bisogni educativi della famiglia, equilibrio tra numero di maschi e di femmine, ordine cronologico della preiscrizione, sensibilità e adesione familiare ai valori cristiani proposti dalla nostra formazione. In caso di formazione di più sezioni, i criteri per la formazione delle classi sono equilibrio di genere, distribuzione equa in base alla valutazione conseguita, distribuzione equa di casi problematici e diversamente abili, scuola e Comune di provenienza, eventuali richieste personali, numero degli alunni ripetenti.

La procedura prevede una domanda di preiscrizione (disponibile online, sul sito), seguita da un colloquio di conoscenza e accoglienza con il Coordinatore didattico, quindi la presentazione della domanda di iscrizione e della relativa documentazione entro i termini previsti dalla normativa o indicati dalla scuola. La quota di iscrizione non verrà restituita in caso di rinuncia all'iscrizione.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, i genitori completano l'iscrizione con la consegna della restante documentazione (scheda di valutazione o scheda di passaggio) preparata dalla Scuola dell'infanzia.

## **Orario settimanale**

L'accoglienza e l'assistenza degli alunni è assicurata al mattino dalle ore 8.20 fino alle ore 16.00 del pomeriggio; l'assistenza è garantita dalle ore 8.25 dai docenti, che collaborano a garantire la vigilanza sugli alunni non solo durante lo svolgimento delle lezioni, ma anche all'entrata, all'uscita dalla classe e durante l'intervallo secondo il prospetto settimanale di turni di assistenza per zona. L'ingresso a scuola prima delle 8.20 e la permanenza dopo le 16.00 è consentito solo ai bambini iscritti al prescuola e al doposcuola. Chi pranza fuori dalla scuola è autorizzato a rientrare dalle 13.55. La scuola offre la possibilità di un tempo prescuola, dalle ore 7.30 alle 8,30, e post scuola, dalle ore 16.00 alle ore 17.00, alle famiglie che avessero necessità di anticipare o posticipare l'uscita da Scuola. Il servizio prevede un contributo fisso mensile per il servizio. Per la buona educazione degli alunni e per l'armonia del servizio si chiede il rispetto degli orari previsti e la puntualità per l'inizio delle lezioni.

Il calendario scolastico si attiene alle disposizioni del Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Ufficio scolastico della Regione Lombardia e alla delibera del Consiglio d'Istituto in merito alla data di inizio e di termine dell'anno scolastico, alle festività e alle sospensioni delle lezioni nei periodi in concomitanza delle festività. La giornata scolastica è così articolata:

28 ore (con un pomeriggio libero: giovedì o venerdì)			30 ore (dal lunedì a venerdì)		
Attività	Inizio	Termine	Attività	Inizio	Termine
Pre-Scuola	7.30	8.30	Pre-Scuola	7.30	8.30
Accoglienza	8.20	8.30	Accoglienza	8.20	8.30
Lezioni	8.30	10.15	Lezioni	8.30	10.15
Intervallo	10.15	10.30	Intervallo	10.15	10.30
Lezioni	10.30	12.30	Lezioni	10.30	12.30
Mensa e Ricreazione	12.30	14.00	Mensa e Ricreazione	12.30	14.00
Lezioni	14.00	16.00	Lezioni e Laboratorio	14.00	16.00
Post Scuola	16.00	17.00	Post Scuola	16.00	17.00

### Comunicazioni scuola-famiglia

La Scuola favorisce i rapporti con la famiglia per una migliore conoscenza dell'alunno e per la collaborazione del processo educativo attraverso incontri stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico e resi noti mediante un calendario comunicato alla Famiglia.

Il Coordinatore Didattico (professoressa Anna Barzaghi) e la Collaboratrice vicaria (professoressa Francesca Beltrami, [francesca.beltrami@imigorgonzola.it](mailto:francesca.beltrami@imigorgonzola.it)) sono a disposizione dei Genitori secondo un orario che viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Calendario dei principali incontri tra scuola e famiglia				
INCONTRO	CHI	QUANDO	COME	FINALITÀ
Colloquio con Genitori dei nuovi iscritti	Dirigente Scolastico, Genitori, Bambini	Prima dell'iscrizione	Colloqui individuali con famiglia e alunno	Conoscenza, presentazione della Scuola e dell'offerta formativa
Contratto Formativo	Consiglio di Classe/interclasse Genitori	Ottobre	Consiglio di Classe aperto	Stipula del contratto formativo, firma del patto educativo e presentazione della programmazione didattico-educativa

Calendario dei principali incontri tra scuola e famiglia				
INCONTRO	CHI	QUANDO	COME	FINALITÀ
Valutazioni intermedie (quadrim)	Coordinatore di classe, Docenti, genitori convocati dal Consiglio di Classe	Novembre, Aprile	Colloquio individuale con famiglia	Valutazione dell'andamento didattico-disciplinare
Consigli di classe aperti	Consiglio di Classe, Genitori	Dicembre, Maggio	Consiglio di Classe aperto	Monitoraggio dell'andamento didattico-disciplinare della classe
Consegna docum.di valutaz (quadrim)	Coordinatore di classe, Docenti, Genitori	Febbraio	Colloquio individuale con famiglia	Consegna pagella e valutazione intermedia del percorso didattico-educativo;
Collegio Docenti	Docenti, Genitori rappresentanti	Maggio	CD aperto ai rappresentanti	Adozione dei libri di testo
Consegna docum di valutaz (fine anno)	Coordinatore di classe, Docenti, Genitori	Giugno	Colloquio individuale con famiglia	Consegna pagella, valutazione finale del percorso didattico-educativo,
Colloqui settimanali con i Docenti	Docenti e Genitori	su appuntamento secondo l'orario di ricevimento Docenti	Colloquio individuale	conoscenza andamento didattico-educativo dello Studente; comunicazioni

Per ogni tipo di comunicazione o richiesta di colloquio agli insegnanti, è necessario utilizzare il diario scolastico o il libretto; al di fuori dell'orario scolastico, incluso il momento dell'uscita dalla scuola, gli insegnanti non sono autorizzati ad avere colloqui con le famiglie, se non nei momenti istituzionali o per motivata urgenza.

I colloqui settimanali si terranno nelle salette adiacenti la cappella della scuola, raggiungibili percorrendo il cortile esterno della scuola. Sarà inviata una comunicazione con le date dei Consigli di classe aperti, dei colloqui con gli insegnanti e la consegna dei documenti di valutazione.

### **Comunicazioni e servizi di segreteria**

Le comunicazioni di tipo organizzativo saranno disponibili alla bacheca della Scuola primaria (situata all'ingresso della scuola, di fronte alla portineria), sul sito web dell'Istituto o inviate per posta elettronica.

### **Uscite culturali e viaggi d'istruzione**

Ai Genitori è richiesta all'inizio dell'anno l'autorizzazione scritta per effettuare le uscite didattico-culturali nel territorio provinciale, per uscite al di fuori della Provincia è richiesta un'autorizzazione specifica.

## **Laboratori**

Le attività di laboratorio, previste per il tempo scuola delle 30 ore, rientrano nel curriculum scolastico comportano l'obbligo di frequenza e sono oggetto di valutazione. Esse sono svolte con l'intervento di specialisti, in compresenza con docenti di classe.

## **Assenze e giustificazioni**

Le assenze alle lezioni, le uscite anticipate e/o i ritardi d'entrata dell'alunno in orario scolastico vanno motivate dal Genitore esclusivamente sull'apposito libretto delle assenze fornito alle Famiglie. Tutte le giustificazioni sono firmate dal Coordinatore Didattico o dal Collaboratore.

I Docenti non possono ammettere in classe gli alunni le cui assenze non siano state giustificate. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per gli alunni che rimangono incustoditi al di fuori dell'orario scolastico; in caso d'effettiva necessità i Genitori sono pregati di informare il Coordinatore Didattico.

Al termine delle lezioni i bambini vengono accompagnati all'uscita dall'insegnante; i bambini possono essere ritirati solo dai genitori e dalle persone la cui delega sia stata consegnata alla scuola, con documentazione aggiornata. Il modulo per la delega può essere richiesto in Segreteria didattica e va riportato con allegata relativa fotocopia della carta d'identità del delegato. Si dovranno produrre tanti moduli quante saranno le persone autorizzate dai genitori a ritirare gli alunni, che non siano i genitori stessi. Non sono previste deroghe. In casi eccezionali il genitore può incaricare un'altra persona per il ritiro del figlio, ma è necessario consegnare il modulo di delega temporanea, scaricabile dalla sezione modulistica del sito, con firma in originale.

Il recupero dei compiti può avvenire in modo autonomo chiedendo ad un compagno al rientro in classe e recuperando dall'insegnante eventuali schede o materiali. Nel caso di assenze prolungate che comprendono il venerdì, l'insegnante lascerà i compiti in portineria al termine delle lezioni. Attività di studio e compiti assegnati vengono annotati sia sul diario personale che sul registro online.

## **Mensa**

Gli alunni usufruiscono del servizio di ristorazione curato dalla azienda Soluzione Servizi srl, i pasti vengono preparati presso la struttura dell'Istituto da un cuoco e uno staff. Il menù, estivo ed invernale, è predisposto su quattro settimane, e viene vagliato dalla Commissione Mensa, pubblicato sul sito con le informazioni nutrizionali; la distribuzione del pasto avviene su una linea self service.

La Scuola vigila attentamente perché il pranzo sia servito secondo tutte le precauzioni dettate dalle norme igieniche e sanitarie.

Non è consentito agli alunni consumare vivande portate da casa; così pure non è permesso chiedere variazioni al menù per il proprio figlio, se non per motivi di salute. Per i menù speciali, i Genitori devono presentare le certificazioni relative alle intolleranze e allergie, consegnandoli IN BUSTA CHIUSA, INTESTATA AL DIRIGENTE SCOLASTICO, presso la Segreteria, avendo cura di fornire eventuali aggiornamenti della documentazione medica.

Se ci fosse la necessità di consumare il pasto in bianco per motivi di salute, la richiesta deve essere fatta utilizzando il diario dell'alunno, che dovrà comunicarlo all'insegnante della prima ora.

Per quanto riguarda l'assistenza durante la mensa e la ricreazione in cortile, considerato un importante momento educativo del tempo scuola, a rotazione gli insegnanti di classe saranno presenti più giorni alla settimana per l'assistenza in mensa e in cortile.

### **Merenda**

I bambini ogni giorno dovranno portare da casa una merenda sana (yogurt, frutta fresca e secca, verdura, dolci fatti in casa, pane e fette biscottate con marmellata o miele, succo di frutta...); un giorno alla settimana la merenda a base di frutta è fornita dalla scuola.

### **Accesso ai locali della scuola**

Si invitano i genitori al rispetto degli orari di accesso alla Segreteria e dei regolamenti della portineria e degli spazi comuni. Non sarà consentito accedere agli ambienti scolastici fuori orario, anche se per recuperare il materiale eventualmente dimenticato in aula.

### **Materiale scolastico**

La scuola ritiene importante che la collaborazione della famiglia per educare i figli a non dimenticare oggetti personali e alla responsabilità per la cura dei materiali.

### **Igiene del bambino e rispetto dell'ambiente scolastico**

La Scuola fornisce quanto è necessario per l'igiene del bambino, ad eccezione dello spazzolino da denti e dentifricio. I saponi in uso sono neutri.

È obbligatorio indossare tutti i giorni la divisa scolastica: maglietta dell'Istituto nei mesi estivi (anche per l'avvio dell'anno scolastico), grembiule nei mesi invernali, seguendo le disposizioni del Dirigente scolastico. Si ricorda che l'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico. Nei giorni in cui si svolgono le lezioni di educazione fisica, gli alunni dovranno indossare la maglietta dell'Istituto, la tuta e le scarpe riservate all'attività motoria, senza il grembiule. Solo per gli alunni della classe prima si chiede che le scarpe utilizzate per l'attività motoria siano quelle a strappo. La sacchetta con le scarpe per la palestra va portata il giorno dell'attività di educazione fisica e riportata a casa. La famiglia avrà cura del riordino dell'abbigliamento scolastico.

La pulizia degli ambienti è affidata ad un'impresa di pulizie.

L'alunno deve collaborare e lasciare ogni ambiente in ordine, rispettando gli strumenti e l'arredamento a disposizione di tutti.

I danni devono essere segnalati e, secondo i casi, è possibile la richiesta di un contributo per la riparazione.

La Scuola declina ogni responsabilità circa il denaro ed oggetti di valore in possesso degli alunni, qualora fossero smarriti.

I documenti fondamentali per la realizzazione dell'offerta formativa sono:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Contratto Formativo
- Patto Educativo Scuola Famiglia
- Documentazione relativa alla Privacy