

# Regolamento Scuola Primaria

Il regolamento viene stilato quale strumento per un ordine necessario alla vita quotidiana che si svolge nella scuola.

Alle famiglie si richiede l'intendimento e il rispetto del fine educativo didattico e cattolico dell'Istituto, instaurando, nella reciprocità, un clima di fiducia e di dialogo.

## **Entrate - uscite - permessi**

L'accompagnamento degli alunni è consentito sino alla porta di ingresso della scuola. L'orario di accesso alla scuola è dalle ore 08.00 alle ore 08.30.

È vietato ai genitori, se non per esigenze improrogabili, salire nelle aule per accompagnare i figli. Non è inoltre permesso intrattenere gli insegnanti nell'orario delle lezioni.

I genitori che desiderano avere un colloquio con gli insegnanti si devono attenere agli orari di ricevimento comunicati ad inizio anno scolastico e comunque sempre previo appuntamento. Per conferire, in caso di urgenza, con i propri figli, i genitori dovranno rivolgersi in segreteria, evitando così di disturbare il normale svolgimento delle lezioni.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono riconsegnati ai genitori o alla persona da loro autorizzata. Quindi non è permesso loro di uscire dal cancello da soli. Ai genitori si raccomanda la puntualità. I genitori impossibilitati a prelevare direttamente il bambino, possono delegare per iscritto un'altra persona; il bambino comunque non può essere affidato ad un minore, anche se presenta regolare autorizzazione.

Ritardi e/o uscite anticipate devono essere giustificati.

## **Assenze**

Eventuali richieste di assenze prolungate vanno comunicate all'insegnante. È richiesto il certificato medico dopo 5 gg. per la riammissione a scuola.

## **Effetti personali**

È consentito portare in aula esclusivamente il materiale didattico o quanto strettamente necessario per le lezioni. Non è concesso agli alunni portare a scuola telefonini cellulari o altri oggetti di valore, compreso denaro o giochi perché la scuola non si assume responsabilità. Per eventuali urgenze, sarà permesso di comunicare con le famiglie usando il telefono della scuola.

## **Abbigliamento**

Gli alunni devono indossare la divisa scolastica.

## **Comunicazioni scuola – famiglia**

Le comunicazioni con le famiglie avvengono con le seguenti modalità:

comunicazione cartacea da riconsegnare firmata per presa visione (iniziative della scuola che richiedono informazioni più estese);

comunicazione sul diario dello studente da firmare per presa visione (osservazioni di tipo didattico/educativo che riguardano il singolo studente);

## **Danni a persone o attrezzature**

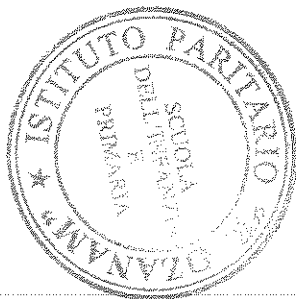
Il genitore s'impegna a rispondere direttamente dell'operato di suo/a figlio/a, nel caso che lo/la stesso/a arrechi danni ad altre persone o alle strutture e alle suppellettili della scuola.

Napoli, 3 settembre 2021

Il Dirigente scolastico

Benedetta Pieruccini

*Benedetta Pieruccini*

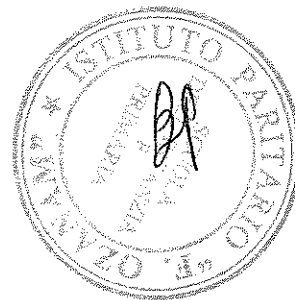


**OPERA SOCIALE POLIVALENTE DI COMUNITA'**  
**Istituto Federico OZANAM (ONLUS)**  
**scuola paritaria dell'infanzia e primaria**  
**Piazzetta San Severo a Capodimonte 82**  
**80136 Napoli**

**PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE**

1. L'accesso alla segreteria sarà garantito tutti i giorni, **previo appuntamento**
2. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, salvo casi **g r a v i** e particolari . In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini possono farne a meno.
3. Il materiale didattico di ogni classe, inclusi i giochi della scuola dell'infanzia, non potrà essere condiviso con altre sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati quotidianamente
4. In Istituto sono predisposti percorsi di entrata/uscita , utilizzando tutti gli ingressi disponibili, che andranno rigorosamente rispettati
5. I genitori devono impegnarsi a rispettare rigorosamente gli orari indicati per l'entrata e l'uscita.
6. Per l'accompagnamento e il ritiro dei bambini della scuola dell'infanzia è consentito l'accesso ai locali della scuola ad un solo genitore munito di mascherina e di green pass. L'accesso è limitato all' atrio. E' fatto divieto a genitori e/o a chiunque abbia legami di parentela con i bambini della scuola dell'infanzia di accedere alle aule sezioni e nei bagni, per qualunque motivo. In caso di necessità rivolgersi al collaboratore scolastico.
7. Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali da casa
8. Per agevolare l'inserimento dei bambini ad inizio anno scolastico, in particolare per gli alunni di anni 3 nuovi iscritti, si organizzerà - tempo permettendo - l'attività di accoglienza all'aperto.
9. Agli alunni della scuola primaria è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia previsti, e indossando la mascherina:
  - in altri luoghi interni e/o esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
  - negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante.
10. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici.

11. Una volta raggiunta la propria aula, gli alunni della scuola primaria prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.
12. I banchi vanno rigorosamente tenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule, secondo le indicazioni vigenti.
13. Gli studenti devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno per almeno 20 secondi (meglio 40-60)
14. I docenti e i genitori devono provvedere a una seria educazione sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani, starnutiscano in fazzoletti di carta usa e getta (di cui devono essere dotati dalla famiglia), evitino di toccarsi con le mani bocca, naso e occhi.
15. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre (superiore o uguale a 37.5°), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
16. Gli alunni dai 6 anni in su dovranno indossare SOLO la **mascherina chirurgica**
17. Qualora un bambino si sentisse **male a scuola** rivelando i sintomi sopradetti , sarà applicato il protocollo di sicurezza previsto dal Comitato Tecnico Scientifico: la famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile . A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.



**OPERA SOCIALE POLIVALENTE DI COMUNITA'**  
**Istituto Federico OZANAM (ONLUS)**  
**scuola paritaria dell'infanzia e primaria**  
**Piazzetta San Severo a Capodimonte 82**  
**80136 Napoli**

## **REGOLAMENTO INTERNO DOCENTI**

**Allo scopo di assicurare il corretto e sicuro funzionamento dell'attività scolastica e la massima vigilanza dei minori durante l'orario di servizio, si rammenta ai docenti quanto espressamente previsto dalla normativa vigente, per conoscenza e norma:**

I docenti devono essere nella scuola almeno 30 minuti prima del proprio orario di servizio.

I docenti alla prima ora, dopo aver ritirato il registro di Classe, accoglieranno i loro alunni in classe e all'ultima ora accompagneranno gli alunni fino all'uscita, in fila ordinata, depositando il registro di Classe.

Al docente in servizio non è consentito recarsi in Direzione, in Segreteria, alla fotocopiatrice, etc..durante il proprio orario di servizio.

Nel caso ricorra l'inderogabile necessità di lasciare l'aula, il docente avrà cura di farsi momentaneamente sostituire.

Nel caso di spostamento delle classi in palestra o nei laboratori, il docente accompagnerà gli alunni durante l'andata ed il ritorno.

Il personale non docente è tenuto a segnalare con la massima tempestività in Direzione o in Segreteria l'eventuale assenza del docente dalla classe e, mentre si provvederà alla sostituzione, tal e personale sorveglierà la classe stessa.

***Durante la ricreazione il docente in servizio sorveglierà la classe***

All'ultima ora, l'insegnante potrà sospendere l'attività didattica dieci minuti prima del suono della campana per consentire agli alunni di preparare la cartella e vestirsi sotto la sua sorveglianza e accompagnare gli alunni sino all'uscita.

In caso di infortunio di un alunno, il docente dovrà immediatamente avvertire la Presidenza, la Segreteria della scuola e la famiglia.

Nel caso in cui un alunno manifesti segnali di malessere, l'insegnante dovrà affidare l'alunno al personale non docente che contatterà tempestivamente la famiglia.

Gli alunni non devono mai essere lasciati soli durante l'attività scolastica, anche durante le ore di lezione i docenti dovranno esercitare la massima vigilanza nei confronti dei minori loro affidati.

### **Assenze**

In caso di impossibilità del personale a prendere servizio nell'orario di competenza dovranno osservare le seguenti regole :

- **motivi di salute** : il personale è tenuto ad informare immediatamente la Segreteria, per consentire le opportune sostituzioni.

Chi ha la prima ora di lezione è pregato di contattare la Segreteria nel pomeriggio precedente all'assenza, se impossibilitato entro le 7,30 chiamando il cellulare della scuola.

La concessione di permessi per **motivi personali o familiari** deve essere richiesta preventivamente al Dirigente, il modulo di richiesta è disponibile in segreteria.

## **Problemi sanitari alunni**

Il personale docente e non docente **NON E' AUTORIZZATO** a somministrare agli alunni farmaci di qualsiasi genere. Fanno eccezione a questa regola i farmaci previsti tramite opportuno certificato medico presentato dai genitori al Dirigente per farmaci di urgenza non penetrativi .

Il docente in servizio alla prima ora dovrà ritirare il registro in Segreteria e all'ultima ora dovrà consegnare il registro in Segreteria.

Il docente della 1° ora di lezione dovrà raccogliere tutti i tagliandi assenze /ritardi e ogni altro documento contenente dati personali sensibili in una busta e riporla in un cassetto della scrivania. Se l'alunno è privo di giustificazione annotarlo sul registro di classe.

### Si ricorda che:

Tutte le comunicazioni ufficiali sono nel registro apposito. I docenti sono tenuti a controllare il registro delle circolari ogni giorno.

L'uso della fotocopiatrice deve essere limitato ed è consentito solo per ragioni di effettiva necessità didattica .

I docenti che abbiano bisogno di fotocopie dovranno consegnare l'originale al personale **incaricato** almeno due giorni prima, sempre tenendo presenti le esigenze della segreteria.

**E' fatto divieto** di utilizzare il telefono cellulare durante gli impegni di servizio.

