



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASIGLIO  
PIAZZA LEONARDO DA VINCI, 1 - 20079 BASIGLIO (MI)  
Codice Fiscale 97033930153 - Codice Meccanografico MIIC88400G  
Telefono 0290753109 - Fax 0290751491  
PEO: [miic88400g@istruzione.it](mailto:miic88400g@istruzione.it); PEC: [miic88400g@pec.istruzione.it](mailto:miic88400g@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://www.icbasiglio.edu.it/>

Data e protocollo della segnature

Ai genitori  
ai docenti  
al personale  
della scuola Primaria dell'IC di Basiglio

## OGGETTO: anno scolastico 2023-2024 - Disposizioni generali

Nell'augurare buon anno scolastico a genitori e alunni, si ricordano di seguito alcune norme per garantire un corretto e regolare funzionamento della scuola, per la sicurezza dei bambini ed una proficua e fattiva collaborazione con docenti e personale.

### 1. CALENDARIO SCOLASTICO (disponibile sul sito web)

**DATA DI INIZIO LEZIONI** : martedì 12 settembre

**DATA TERMINE LEZIONI**: venerdì 8 giugno

#### Giornate di chiusura:

Festa di tutti Santi	Mercoledì 1 novembre
Santo Patrono	Giovedì 7 dicembre
Immacolata Concezione	Venerdì 8 dicembre
Epifania	Sabato 6 gennaio
Vacanze di Carnevale	Venerdì 16 febbraio
Vacanze pasquali	da giovedì 28 marzo a martedì 2 aprile
Anniversario Liberazione	Giovedì 25 aprile
Autonomia (delibera consiglio di istituto)	Venerdì 26 aprile - lunedì 29 - martedì 30 aprile
Festa del lavoro	Mercoledì 1° maggio
Festa della Repubblica	Domenica 2 giugno

Nelle settimane dal 12 al 22 verrà osservato un orario ridotto.

### 2. INGRESSO ALUNNI

In attesa del suono della prima campanella, si chiede la collaborazione degli alunni, e dei genitori, affinché si limiti il più possibile il rischio di assembramento all'esterno dell'edificio scolastico.

Si raccomanda inoltre alle famiglie la massima puntualità al fine di garantire il regolare avvio delle attività.

Al suono della prima campanella gli alunni entreranno nell'edificio dall'ingresso principale e saranno accolti dagli insegnanti all'interno delle classi. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente.

L'accesso degli alunni all'interno della scuola avviene sotto la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Il suono della campanella delle ore 8.30 segna l'inizio delle attività.

In caso di ritardo, i genitori devono astenersi dal lasciare i loro figli soli davanti alla scuola o davanti alle aule del piano terra, ma accompagnarli e firmare apposito modulo di ingresso in ritardo

### 3. USCITA ALUNNI

Al termine delle lezioni, al suono della campanella, le classi, accompagnate dai rispettivi docenti, lasceranno le aule raggiungendo in modo ordinato l'uscita assegnata alla classe.

I collaboratori scolastici sorveglieranno il regolare deflusso degli alunni.

I genitori o chi per essi delegati, in attesa dei minori, **dovranno rimanere all'esterno dell'edificio scolastico.**

Relativamente **all'uscita al termine delle lezioni:**

- Gli alunni non possono uscire da soli da scuola al termine delle lezioni. Solo gli studenti delle classi quarte e quinte possono uscire in autonomia, previa compilazione di apposita autorizzazione da parte dei genitori, da consegnare o inviare in segreteria. L'autorizzazione decorre dal momento in cui la richiesta viene restituita alla famiglia protocollata e firmata dal Dirigente. Se non vi sono state modifiche, per gli studenti delle classi quinte rimane valido il modulo già consegnato lo scorso anno. Il modulo è rintracciabile sul sito dell'istituto alla voce Modulistica famiglie
- L'uscita degli alunni avviene in modo ordinato sotto la vigilanza del personale docente.
- Allo scopo di ridurre ingorghi si richiede la **preziosa e insostituibile collaborazione delle famiglie** affinché evitino l'inutile e pericoloso accalcarsi davanti all'ingresso
- Con l'orario stabilito per l'uscita cessa la responsabilità dei docenti e subentra quella dei genitori che puntualmente **devono riprendersi i propri figli.** Questo va inteso in senso **tassativo e inderogabile per tutti gli alunni che non potranno tornare a casa se sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma.**
- I genitori che non possono ritirare abitualmente i figli e desiderano che questi siano ritirati da altre persone (**maggiorenni**) devono compilare per iscritto il modulo di delega e inviarlo alla casella mail della scuola indicando chiaramente nell'oggetto "Delega"
- In caso **eccezionale** di ritardo del genitore l'alunno viene affidato al collaboratore scolastico che telefonerà alla famiglia e, in mancanza di riscontro, comunicherà agli Uffici di Segreteria, perché si prendano i provvedimenti del caso, come da regolamento di istituto.

**I GENITORI SONO INVITATI A RISPETTARE L'ORARIO DI RITIRO DEI PROPRI FIGLI, NEL PRINCIPIO DELLA COLLABORAZIONE E NEL RISPETTO DEL LAVORO DI DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI.**

#### **4. RITARDI, ENTRATE E USCITE STRAORDINARIE**

Si invitano i genitori ad osservare scrupolosamente gli orari del mattino e del pomeriggio previsti per la classe, evitando i ritardi che, comunque, dovranno **sempre essere giustificati.**

**In caso di ritardi frequenti e ingiustificati i docenti informeranno la Dirigenza,** per i necessari contatti con le famiglie.

In caso di necessità gli alunni potranno lasciare **eccezionalmente** la scuola prima del termine delle lezioni, previa comunicazione scritta e **solamente se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne formalmente delegata dai genitori.** Valgono, in tal caso, i nominativi indicati **nel modulo delle DELEGHE**

Al momento dell'uscita anticipata i genitori degli alunni o chi per essi delegato compileranno apposito modello disponibile presso i collaboratori scolastici. Come da integrazione al regolamento, l'eventuale entrata posticipata dovrà avvenire alle ore 10.30, o alle ore 14.30, mentre le uscite straordinarie e non impreviste sono possibili alle ore 12.30 e 14.30. Gli alunni che chiedano di entrare prima delle 10.30 a seguito di assenza per visite mediche, potranno farlo solo dietro presentazione all'ingresso di giustificativo rilasciato dal medico o dalla struttura. In tutti gli altri casi, attenderanno le 10,30.

Coloro che invece escono per terapie di natura continuativa autorizzate dalla Direzione, escono e rientrano secondo gli orari indicati nel loro permesso.

**In generale, in caso di indisposizione** di un alunno non riconducibile in alcun modo a sintomatologia Covid, il docente telefonerà al genitore, invitandolo a presentarsi a scuola per ritirare il figlio/a. Il genitore valuterà l'opportunità di accompagnare il figlio/a dal medico curante. Per consentire agli insegnanti di agire tempestivamente in caso di incidente o indisposizione degli alunni, **si raccomanda di indicare numeri telefonici di reperibilità attivi.**

#### **5. SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

All'interno dell'edificio scolastico è vietata la somministrazione di qualsiasi tipo di farmaco da parte del personale.

Per la somministrazione di terapia temporanea, i genitori possono accedere alla scuola per provvedervi personalmente o autorizzare il personale previa presentazione di apposita documentazione medica e delega. I genitori di studenti che necessitino di terapie salvavita, devono consegnare in segreteria la documentazione prevista dal protocollo regionale che va aggiornata e riconsegnata all'inizio di ogni anno scolastico.

#### **6. USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

Non è consentito l'uso del telefono cellulare, e degli smartwatch per tutta la durata delle attività didattiche. Per particolari necessità, documentate e in accordo con i docenti, può essere concordato l'utilizzo di tablet e pc personali.

In caso di trasgressioni, il dispositivo verrà ritirato dal docente e riconsegnato al genitore.

#### **7. RECUPERO E CONSEGNA DEL MATERIALE DIMENTICATO**

Non è consentito ai genitori l'accesso a scuola per portare o recuperare materiali dimenticati

**Si invitano tutti i genitori a leggere con attenzione le circolari pubblicate sul sito e tutte le comunicazioni inviate sul Registro elettronico.**

Certa della vostra collaborazione, auguro a tutti un buon anno scolastico

**La Dirigente Scolastica**

Dott.ssa Monica Ronchi

( Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme connesse)