



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MANERBIO via Galliano, 10 - 25025 Manerbio (BS)
 Tel. 0309938984 – C.F. 88003350175 - C.M. BSIC89800B
 e-mail: bsic89800b@istruzione.it - bsic89800b@pec.istruzione.it

Circ n° 014	Destinatari			Pubblicazione	
	Docenti	Ai docenti I.C. Manerbio	x	Atti	x
Data 10/09/2025	Famiglie		x	Sito WEB	x
	ATA		x		
Oggetto: AVVIO ANNO SCOLASTICO - SCUOLA PRIMARIA PLESSO DI OFFLAGA Dall'11 settembre, per le classi prime e dal 12 settembre 2025 - a.s. 2025-26					

ORARI:

Dall'11/09/2025	Solo cl.1^ (9.15-12.15)
Dal 12/09/2025 al 19/09/2025	Solo al mattino (8.15-12.15 senza mensa) Classi 1^ il 12 settembre (9,15-12.15)
Dal 22/09/2025	Inizio del tempo pieno per tutti

Accoglienza alunni: entrata/uscita

I cancelli vengono aperti da un collaboratore scolastico alle ore 8:10: gli alunni dovranno presentarsi a scuola puntuali e andranno a posizionarsi nello spazio posto a nord della scuola, davanti alla ringhiera, dedicato alla propria classe, in modo ordinato. Gli alunni accompagnati dagli insegnanti effettueranno i seguenti percorsi:

- Le classi 3^A, 3^B** entrano dal cancello e successivamente dalle rispettive porte finestre poste sotto il portico a est della scuola come concordato e scritto nel documento "Prospetto organizzativo di Plesso".
- Le classi 1^A, 2^A, 2^B, 4^A, 4^B, 5^A, 5^B**, entrano dal cancello e successivamente dall'ingresso principale: le prime procederanno verso il centro del piano terra, mentre le quinte saliranno al piano superiore come concordato e scritto nel documento "Prospetto organizzativo di Plesso".

L'ordine di entrata e uscita dalla scuola è il seguente: quinte, terze, quarte, seconde e prima.

Le biciclette, condotte a mano dagli alunni, verranno posizionate negli appositi spazi.

All'uscita gli alunni vengono accompagnati fino al cancello dagli insegnanti dell'ultima ora (Gli insegnanti della A accompagnano gli alunni delle classi parallele A/B a piedi, mentre gli insegnanti della B accompagnano gli alunni delle classi parallele A/B con lo scuolabus) i quali devono attendere che tutti i loro alunni siano usciti.

Si ricorda che l'uscita deve avvenire con le biciclette tenute per mano.

1. Ritardi, assenze, uscite anticipate degli alunni

Si chiede alle famiglie di rispettare gli orari ed evitare immotivati ritardi. Per visite mediche o impegni improrogabili, gli alunni ritardatari trovano i collaboratori scolastici che provvedono a sorvegliare l'ingresso e quindi a farli entrare. In nessun caso l'alunno in ritardo può essere rimandato a casa. Il ritardo va giustificato e registrato sul registro elettronico. Gli insegnanti comunicheranno al Dirigente i nomi degli alunni abitualmente ritardatari in modo che si possano avvisare le rispettive famiglie. Gli alunni che hanno bisogno di entrare e/o uscire anticipatamente, per necessità mediche o familiari ripetute nel tempo, devono acquisire l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o dei suoi



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MANERBIO via Galliano, 10 - 25025 Manerbio (BS)
Tel. 0309938984 – C.F. 88003350175 - C.M. BSIC89800B
e-mail: bsic89800b@istruzione.it - bsic89800b@pec.istruzione.it

collaboratori. Per uscite ripetute, occasionali e/o di breve durata (visite specialistiche e/o motivi familiari) gli alunni possono lasciare la scuola solo se accompagnati dal genitore o suo delegato, previa richiesta scritta. L'accesso ai locali scolastici ai genitori non è consentito, salvo specifica richiesta concordata con la segreteria.

In caso di assenze prevedibili si avvisa anticipatamente la scuola.

Le assenze andranno giustificate secondo la normativa vigente, utilizzando il quaderno/diario delle giustifiche.

2. Vigilanza sugli alunni

Il compito di sorveglianza è affidato ai docenti e al personale non docente.

Gli alunni raggiungono la loro postazione. Nel corso delle lezioni l'alunno non può lasciare l'aula, anche per breve tempo, senza il permesso del docente responsabile. Il collaboratore scolastico ha compito di vigilanza in alcune situazioni: - vigilanza degli ambienti e degli alunni che vanno ai servizi - vigilanza della classe "scoperta", per motivi di forza maggiore, su richiesta urgente degli insegnanti (anche al cambio dell'ora).

3. Gestione delle aule, libri, zaini

Gli alunni dovranno portare a scuola solo il materiale (quaderni, libri etc.) necessario per la giornata.

Pulizia e igienizzazione di postazioni e aule

In fase di inizio anno scolastico ciascun Team di classe, nell'ambito del piano di attuazione dell'educazione civica, è incaricato di svolgere momenti di lezione finalizzati a rendere consapevoli e coinvolgere gli studenti in merito alla necessità di: areazione, igienizzazione delle postazioni, pulizia, smaltimento rifiuti...

È necessario che si provveda all'areaggiamento frequente dell'aula.

4. Gestione intervallo e mensa , uso dei bagni

L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve essere costantemente salvaguardato il suo carattere educativo. Durante l'intervallo gli alunni si devono comportare in modo serio e corretto, rispettando le regole concordate, sotto la responsabilità del docente cui è affidata la classe nell'ora precedente o successiva l'intervallo stesso.

All'intervallo ogni studente consumerà la propria merenda e potrà avere la propria bottiglietta d'acqua personale. Successivamente, nel caso il clima lo consenta, la classe potrà effettuare la ricreazione all'esterno dell'edificio, negli spazi assegnati secondo i criteri dei prospetti organizzativi dei vari plessi. (Vedere il prospetto organizzativo di plesso)

Ogni piano dell'edificio scolastico è fornito di blocchi bagni, pertanto gli alunni devono avvalersi dei bagni del loro settore. L'organizzazione dell'intervallo avverrà secondo le indicazioni scritte nel "Prospetto organizzativo di Plesso". Alla sorveglianza dei servizi provvedono anche i collaboratori scolastici, soprattutto durante le ore di lezione.

5. Uso degli spazi comuni e spostamenti all'interno dell'edificio

Gli alunni accedono alle aule solo se accompagnati da un docente e si attengono alle regole predisposte in ciascuno spazio didattico. L'uso delle attrezzature e dei materiali scolastici comuni deve essere autorizzato dal docente. Le finestre delle aule vanno tenute aperte il più possibile per favorire il ricambio d'aria e comunque, anche in caso di temperature sfavorevoli, i locali devono essere areggiati costantemente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MANERBIO via Galliano, 10 - 25025 Manerbio (BS)
Tel. 0309938984 – C.F. 88003350175 - C.M. BSIC89800B
e-mail: bsic89800b@istruzione.it - bsic89800b@pec.istruzione.it

Mensa

Anche per la refezione scolastica, atteso il ruolo sociale ed educativo che la connota come esperienza di valorizzazione e crescita costante delle autonomie degli alunni, si parte dal principio che essa vada garantita in modo sostanziale per tutti gli aventi diritto fino al numero massimo disponibile dalla capienza delle aule.

Per organizzare il servizio di refezione, saranno utilizzati i locali della mensa grande e della mensa piccola e verranno organizzati 4 gruppi con turnazione.

È indispensabile garantire il massimo livello di aerazione del locale.

Nel momento pre-mensa e dopomensa gli alunni di ogni gruppo mensa, sorvegliati dagli insegnanti, si recano negli spazi appositi esterni/interni, organizzati in gruppi stabili (Vedi prospetto organizzativo di Plesso).

6. Comunicazioni alle famiglie

Nella Scuola Primaria i colloqui docenti-genitori relativi ai singoli alunni hanno cadenza quadrimestrale e sono su appuntamento. L'appuntamento si prenota attraverso indicazioni fornite dagli insegnanti e comunicate dal rappresentante di classe.

I colloqui saranno sospesi nel periodo dedicato alle attività di valutazione.

Per necessità particolari potranno essere richiesti, sia dai docenti, sia dai genitori, ulteriori momenti di colloquio da concordare preventivamente. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti convocano l'assemblea dei genitori, secondo il piano annuale delle attività dell'Istituto, nella quale vengono presentati i Progetti d'Istituto, indicate le modalità di attuazione dei Patti Educativi, oltre che argomenti di carattere educativo e di interesse comune.

Ringrazio per la collaborazione e porgo i più cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annamaria Alghisi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3,c.2, D.Lgs. n. 39/1993*