Istituto Comprensivo Statale
" Rita Levi Montalcini"
Via ROMA, 47 30010 Campolongo Maggiore (VE)
Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di I grado – COMUNI di CAMPOLONGO M. e CAMPAGNA L. (VE)
Tel: 0495848146 - Fax: 0499744126
Cod. Mecc.: VEIC80800A - C.F.: 82011520275 – CUF: UF5AM0
e-mail: veic80800a@istruzione.it - P.E.C.: veic80800a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

(ALLEGATO N 4)

INGRESSO/USCITA ALUNNI

L'ingresso degli alunni è il seguente in ciascun plesso scolastico:

San Pio X Campolongo Maggiore	Tempo pieno: Dal lunedì al venerdì	8.10 - 16:10	Ore 40
	Tempo normale: mattino lunedì, martedì, giovedì, venerdì martedì, mercoledì	8:10 - 13:00 8.10 -13.00 mattino 13.00 -14.10 pausa mensa 14.10-16.10 pomeriggio	Ore 27 classi 1-2-3 Ore 29 classi 4-5
G. Marconi Bojon	Tempo pieno: Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 8:00 alle ore 16:00	Ore 40
	Tempo normale classi 1,2,3: mattino lunedì, martedì, giovedì, venerdì	8:00 – 13:00	Ore 27
	Mercoledì 2A, 3A, 4A, 5A	13:00-14.00 pausa mensa 14.00-16.00 pomeriggio	Ore 27 classi 1-2-3 Ore 29 classi 4-5

	Tempo normale classi 4,5: lunedì, giovedì, venerdì lunedì 5A martedì 4A	Dalle ore 8:00 alle ore 13:00 14.00-16.00 pomeriggio 13:00-14.00 pausa mensa 14.00-16.00 pomeriggio	Ore 29 4-5
G. Leopardi di Campagna Lupia	Lunedì e mercoledì	Dalle ore 8:15 alle 16:00	Ore 29
	martedì, giovedì, venerdì	Dalle ore 8:15 alle ore 12:45	
Fratelli Bandiera Lughetto	Dal lunedì al venerdì	Dalle 8:30 alle 16:30	Ore 40

L'ingresso a scuola anticipato è possibile solo con l'iscrizione al servizio di pre-scuola.

Ingressi posticipati: Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede la massima puntualità.

I ritardi dovranno essere giustificati dal genitore tramite registro elettronico Nuvola.

Uscita: I bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori oppure a coloro ai quali i genitori abbiano fatto delega per iscritto e consegnata all'inizio dell'anno scolastico su apposito modulo in segreteria.

I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei familiari, da contattare telefonicamente in caso di ritardo.

I ritardi continuativi, sia di ingresso che di uscita, saranno comunicati dai docenti al Dirigente, che provvederà a chiamare i genitori per invitarli alla puntualità. Nel caso in cui il ritardo dei tutori sia assiduo, potranno essere avvertiti gli organi competenti.

Uscite anticipate: i genitori che abbiano la necessità di riprendere il proprio figlio prima dell'orario di uscita devono, possibilmente, comunicarlo preventivamente ai docenti e prelevare personalmente l'alunno o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento, trascritto nella specifica delega. Le uscite anticipate vanno giustificate attraverso il Registro elettronico Nuvola.

Per i **permessi ripetuti**, di lunga durata (es. partecipazione a cure specifiche), va inoltrata richiesta scritta al Dirigente Scolastico utilizzando apposita modulistica.

Gli orari per le uscite/entrate eccezionali saranno i seguenti: 10.40/12.50/ 14.00 (o comunque possono essere all'inizio dell'intervallo, all'uscita e all'inizio delle lezioni dopo la mensa).

Ingressi e uscite con lo scuolabus: Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto al mattino saranno accolti dal personale del pre-scuola, dove è offerto il servizio, se non è presente il personale addetto al pre-scuola saranno accolti dal personale ATA in servizio. All'uscita verranno accompagnati allo scuolabus da personale ATA coadiuvato da un insegnante e consegnati al personale addetto al trasporto.

DELEGHE

I genitori dovranno compilare su un apposito modulo, predisposto dalla segreteria, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli a scuola. I moduli saranno compilati all'inizio dell'anno scolastico, o in caso di necessità anche durante lo svolgimento dell'anno scolastico. Di ciascuno delle persone delegate si devono indicare e fornire: nome, cognome, numero e fotocopia del documento d'identità, recapiti telefonici.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

All'inizio e alla fine dell'orario scolastico non sono consentiti ingresso/permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi della scuola; durante le attività didattiche, non è consentito ai genitori di accedere ai locali scolastici per conferire con gli insegnanti se non:

- espressamente convocati dai docenti:
- in caso di urgenti necessità, previa richiesta tramite il collaboratore scolastico;

all'uscita il cancello sarà aperto solo pochi minuti prima del suono della campanella dopo di che i genitori si avvicineranno al luogo prestabilito per riprendere i propri figli;

Per motivi di sicurezza, non è consentito ai bambini e agli adulti di rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita; in caso ciò avvenisse gli operatori della scuola, insegnanti e collaboratori scolastici, non sono tenuti alla sorveglianza e non hanno nessuna responsabilità.
I collaboratori scolastici sono tenuti a far osservare tali disposizioni

L'ACCESSO AI CANI NEI GIARDINI SCOLASTICI NON È CONSENTITO

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni, anche per un solo giorno, devono essere giustificate dai genitori tramite Registro elettronico Nuvola.
Si ricorda che la presenza degli alunni a scuola è obbligatoria oltre che alle lezioni anche a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, uscite e visite guidate ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

INFORTUNI

Per **qualsiasi infortunio**, anche di lieve entità, il docente provvederà ad avvisare dell'accaduto i genitori ed a presentare denuncia compilando l'apposito modulo da inviare attraverso l'apposito modulo presente nel registro, **entro 24 ore,** alla Segreteria.

I genitori dovranno consegnare in segreteria quanto prima il referto medico. In caso di referto da Pronto Soccorso, si ricorda che l'alunno non potrà rientrare a scuola prima del termine indicato sulla prognosi, salvo diversa comunicazione del medico curante.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali agli alunni se non per comprovati motivi. Le situazioni nelle quali è ammessa la somministrazione sono quelle che non richiedono competenze specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica. In ogni caso è previsto che la scuola debba acquisire richiesta formale dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, nonché certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere che specifichi modalità e tempi di somministrazione, posologia e regole di conservazione.
La specifica richiesta andrà indirizzata al Dirigente scolastico, il quale provvederà ad organizzare il servizio.

EVACUAZIONE DELL' EDIFICIO SCOLASTICO

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico per incendio, terremoto, alluvione od altre cause per cui se ne presenti la necessità, gli insegnanti e gli alunni seguiranno il **piano di evacuazione verificato e aggiornato** periodicamente con prove simulate nel corso dell'anno scolastico.
Una volta raggiunte le apposite zone di raccolta, i docenti provvederanno ad avvisare il

genitore rappresentante di classe, il quale avrà cura di avvisare tutti gli altri genitori.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono tenuti a controllare le comunicazioni della scuola.

Non è consentito contattare telefonicamente i docenti né è consentito essere ricevuti durante l'orario scolastico.

I colloqui individuali e le assemblee con i genitori avvengono secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico; le famiglie saranno preventivamente avvertite mediante circolare. Le assemblee e i colloqui individuali sono momenti di pertinenza esclusiva dei docenti e genitori, pertanto non è consigliata la presenza dei bambini. In casi del tutto eccezionali la presenza del bambino deve essere sotto la diretta sorveglianza dei genitori e quindi non è consentita la libera fruizione del giardino e degli spazi scolastici. In tali momenti gli operatori della scuola insegnanti e collaboratori scolastici non sono tenuti alla sorveglianza e non hanno nessuna responsabilità nei confronti dei minori.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data comunicazione scritta (attraverso avvisi) alle famiglie riguardo al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. Non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, dovranno accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Inoltre i genitori sono tenuti al ritiro del proprio figlio in caso di uscita anticipata per sciopero.

In occasione di assemblee sindacali sarà comunicata la variazione d'orario sempre attraverso circolare sul registro elettronico. Le informazioni di ingressi posticipati o uscite anticipate in caso di assemblea saranno fornite con congruo anticipo, in modo da permettere ai docenti di controllare che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione.

MATERIALE SCOLASTICO

Ogni alunno dovrà essere fornito del materiale didattico di facile consumo di vario genere, di anno in anno indicato dai docenti;

Dopo l'ingresso a scuola è vietato portare agli alunni eventuali materiali dimenticati, tranne apparecchi acustici, odontoiatrici e occhiali, mentre è vietato l'uso del cellulare.

In occasione di feste organizzate all’interno di classi o di plesso, non è consentito consumare cibi preparati dalle famiglie, mentre è possibile consumare prodotti freschi acquistati da rivenditori autorizzati ai quali dovrà essere allegato lo scontrino fiscale e prodotti secchi (crackers, biscotti) la cui confezione riporti l’etichetta che ne indichi gli allergeni.