



## ISTITUTO COMPRENSIVO “C. CASTELLER”

Viale Panizza, 4 – 31038 – PAESE (TV)

Tel. 0422.959057 – Fax 0422.959459 – Codice Fiscale 94131860267

e-mail: [tvic868002@istruzione.it](mailto:tvic868002@istruzione.it) pec: [tvic868002@pec.istruzione.it](mailto:tvic868002@pec.istruzione.it) sito: [www.icpaese.gov.it](http://www.icpaese.gov.it)

### REGOLAMENTO DI PLESSO DELLA SCUOLA PRIMARIA

#### ENTRATA – USCITA

- Rispettare gli orari di plesso:

PLESSO	ENTRATA	USCITA
Postioma	8.05 – 8.10	12.10/16.10
Porcellengo, Treforni	8.20 – 8.25	12.25/16.25
Castagnole, Padernello, Pravato	8.25 – 8.30	12.30/16.30

- Possono entrare prima/uscire dopo solo i bambini che usufruiscono del servizio pre-scuola/post-scuola
- Gli alunni in ritardo non saranno ammessi alle lezioni salvo comprovati e giustificati motivi e dovranno essere accompagnati dentro l'edificio scolastico da un adulto che li affiderà al personale ausiliario. Dopo il 3<sup>a</sup> ritardo ci sarà, per la famiglia, un richiamo da parte del Dirigente.
- Durante le lezioni qualsiasi comunicazione e consegna di materiale vario va fatta tramite i collaboratori scolastici.
- Dopo il termine delle lezioni non è consentito l'accesso ai locali scolastici per il recupero di materiali scolastici o personali dimenticati. I bambini che dimenticano il materiale lo recupereranno il giorno dopo non nel pomeriggio e/o fuori dall'orario delle lezioni.
- Gli alunni escono dal Plesso accompagnati dagli insegnanti fino al cancello.
- Gli alunni in bicicletta devono procedere a piedi fino al cancello.
- Durante l'entrata e l'uscita degli alunni, non sostare davanti al cancello per evitare intralci al defluire di alunni ed insegnanti.
- I genitori sono tenuti a comunicare sempre per iscritto qualunque variazione alla loro decisione inerente l'uscita dei figli da scuola.

#### SALUTO

Gli alunni in aula si alzeranno in piedi e saluteranno le persone adulte esterne alla scuola che entrano.

#### USO DEL LIBRETTO

Nel libretto vanno riportate:

- Le giustificazioni per qualsiasi assenza. In caso di assenza superiore a 5 giorni (compresi i festivi) dovrà essere presentato il certificato medico. Le assenze programmate per motivi di famiglia vanno comunicate preventivamente per iscritto altrimenti saranno considerate assenze per malattia.  
**Sarà cura dei genitori informarsi sul lavoro svolto a scuola presso i compagni.**
- La richiesta di non svolgere temporaneamente l'attività motoria in palestra, previo certificato medico.
- La non fruizione occasionale della mensa e del trasporto.
- Un ulteriore recapito telefonico

- La richiesta firmata di rimanere all'interno dell'edificio scolastico durante la ricreazione per motivi reali di salute.

## **SCADENZE**

- Rispettare le scadenze stabilite per la raccolta di quote assicurative, per le uscite o iniziative varie.
- Verificare quotidianamente la presenza di avvisi ed eventualmente firmarli tempestivamente per presa visione.

## **RICREAZIONE**

- I docenti, fatti uscire gli alunni, chiudono a chiave le porte delle aule.
- Carte, bucce, involucri delle merende vanno gettati esclusivamente negli appositi cestini.
- Durante i giochi le piante vanno rispettate.
- Gli alunni possono accedere ai servizi del piano terra solo con il permesso dell'insegnante.
- L'intervallo all'esterno deve svolgersi in maniera ordinata e devono essere evitati giochi pericolosi per sé e per gli altri.
- Non è consentito correre all'interno dei locali scolastici.
- In caso di pioggia i bambini rimangono in classe, nel corridoio o in atrio, a seconda della decisione del Consiglio di Interclasse del plesso di riferimento.

## **MATERIALI E SUSSIDI**

- I materiali della scuola vanno utilizzati con il massimo rispetto.
- Rispettare il tempo del prestito della biblioteca.
- È importante che nello zaino vi siano sempre tutti i materiali scolastici necessari al lavoro previsto nella giornata.

## **MENSA**

- Gli alunni che usufruiscono regolarmente del servizio mensa possono recarsi a casa a pranzare solo su richiesta scritta della famiglia.
- In mensa si parla sottovoce e si mangia educatamente.
- I genitori incaricati svolgono le mansioni di: controllare la temperatura del cibo, assaggiare le pietanze, controllare lo scodellamento dei pasti, rilevare il gradimento generale dei piatti, controllare la quantità rimasta e verificare la pulizia dei reparti, quindi si trattengono per il tempo necessario, senza interferire con il normale svolgimento del pranzo degli alunni e con l'attività di sorveglianza dei docenti, dei collaboratori scolastici e degli addetti.

## **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

- La somministrazione di farmaci salvavita in orario scolastico deve essere formalmente richiesta per iscritto dai genitori degli alunni, allegando la prescrizione medica.

## **INCONTRI COLLEGIALI**

- Per motivi di sicurezza, durante le riunioni e i colloqui, i bambini non possono muoversi liberamente all'interno della struttura scolastica, e devono rimanere nell'area di sorveglianza del genitore. Il genitore è responsabile della sicurezza del minore e di qualsiasi danno cagionato a cose o persone.