

REGOLAMENTO DI PLESSO PRIMARIA " ANDREA CANEVARO"

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

1. INGRESSO

1A. Ingresso alunni: ore 8:30 per tutte le classi

Fino all'apertura del cancello, che deve avvenire 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, la scuola non è responsabile della sorveglianza degli alunni che sostano all'esterno della recinzione. A tal proposito si chiede cortesemente ai genitori di far presente ai propri figli l'importanza del rispetto degli altri, mantenendo un comportamento corretto sul marciapiede, soprattutto in prossimità del cancello e delle strutture scolastiche (rete metallica di recinzione).

Cinque minuti prima dell'orario delle lezioni, ovvero alle 8:25, il cancello della scuola sarà aperto per tutti gli alunni ed alunne.

Ogni alunno/a, una volta oltrepassato il cancello della scuola, sarà sotto la tutela della medesima; fino a quel momento ogni responsabilità sarà a carico dei genitori o dei tutori.

A tal proposito, è opportuno evidenziare alle famiglie l'importanza di monitorare il corretto comportamento dei minori in prossimità dell'ingresso. Nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni o all'uscita, non è consentito ai genitori entrare nel plesso o sostare al di fuori del cancello per conferire con gli insegnanti, che in tal momento sono tenuti a sorvegliare gli alunni.

Per lo stesso motivo, nello stesso periodo, i genitori sono invitati a non fermare gli insegnanti all'ingresso e all'uscita della scuola.

Prima delle ore 8:25 l'ingresso è consentito tassativamente ai bambini del pre- scuola, a coloro che usufruiscono del servizio di trasporto e ai docenti in carico.

Alle 08:25 il personale ATA suona la prima campana, apre il cancello e rimane sul posto a controllare che gli alunni entrino ordinatamente, senza correre e che non entri nessuno (genitori compresi) senza autorizzazione.

Tutte le classi entrano ed escono da scuola dal cancello di via Morini 1.

Gli alunni che arrivano con la bicicletta devono accompagnare a mano il mezzo durante l'ingresso alla scuola e parcheggiarla ordinatamente negli appositi spazi al di fuori della recinzione.

Ogni alunno/a, una volta oltrepassato il cancello della scuola, sarà sotto la tutela della medesima, ma, fino a quel momento, ogni responsabilità sarà a carico dei genitori o dei tutori.

Nell'atrio gli alunni entrano con ordine nella loro classe evitando di spingersi e avendo l'accortezza di lasciare sempre un sufficiente spazio libero per il passaggio.

Il personale ATA e gli insegnanti in servizio si assicureranno del corretto ingresso degli alunni /e fino alla classe di appartenenza.

Gli alunni che arrivano in ritardo di 5 o più minuti, devono essere accompagnati nell'atrio della scuola e affidati al personale ATA, che li condurrà nella loro classe di appartenenza, affidandoli all'insegnante.

Il ritardo deve essere giustificato dal genitore sull'apposito modulo e sarà cura del collaboratore scolastico darlo al genitore per la compilazione.

Ritardi ricorrenti saranno segnalati alla Dirigente.

1B. Ingresso dei genitori o delegati

Ai genitori non è consentito accompagnare i figli oltre il cancello di ingresso.

Le richieste di colloqui con gli insegnanti vanno fatte per iscritto, con annotazione sul diario e /o email istituzionale del docente, e saranno concordati o telefonicamente oppure tramite diario stesso; non sarà possibile farli, come già espresso per ragioni organizzative, all'ingresso o all'uscita dal plesso.

2. INTERVALLO

La durata e l'orario dell'intervallo per il corrente anno scolastico sono definiti come segue:

- tutte le classi consumeranno la merenda al banco, poi usciranno in cortile se le condizioni climatiche lo consentono: l'intervallo sarà dalle ore 10:30 alle ore 10:50 per tutte le classi.
- le classi che trascorrono l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico potranno sostare in aula.

Il personale ATA durante l'intervallo sorveglia gli alunni che si recano ai servizi.

3. MENSA

Nelle giornate di rientro, martedì e giovedì, sarà attivo il servizio mensa, dalle ore 12.30 alle 13.30. Il pasto verrà consumato dagli alunni nelle rispettive aule. Si ricorda che la mensa rappresenta un'attività educativa a tutti gli effetti, con pari dignità delle altre.

GLI ALUNNI CHE PRANZERANNO A CASA USCIRANNO ALLE ORE 12:30 E RIENTRERANNO ALLE ORE 13:30 UTILIZZANDO IL CANCELLO LATO VIA MORINI.

Per il rientro, i genitori dovranno aspettare fuori dal cancello, il suono della campanella alle ore 13:30; al suono della medesima il personale ATA aprirà il cancello e accompagnerà i bambini dall'insegnante di riferimento, all'interno del plesso.

La responsabilità è a carico delle famiglie fino all'apertura del cancello alle 13:30.

4. USCITA:

CLASSI QUARTA E QUINTA: lunedì e mercoledì ore 13:30;

TUTTE LE CLASSI: martedì e giovedì ore 16:30, venerdì ore 12:30

Al suono della seconda campanella l'insegnante accompagna gli alunni fino al cancello. Gli alunni seguono l'insegnante rimanendo in fila, senza correre o superarsi.

Per evitare di intralciare il passaggio è opportuno che nessuno si fermi davanti al cancello, anche in caso di pioggia. Una volta raggiunti dal figlio, i genitori e/o delegati, sono invitati a lasciare libero il passaggio per permettere un'uscita sicura e scorrevole.

In caso di ritardo dei genitori, o da chi delegato, l'insegnante riaccompagnerà l'alunno all'interno del plesso, e sarà compito del personale ATA avvisare il genitore per telefono.

In caso di ritardo del pullman, il personale ATA sorveglierà gli alunni all'interno della scuola e avviserà chi di competenza.

Se il servizio avesse dei problemi si avviseranno le famiglie.

A questo proposito chiediamo di lasciare più recapiti telefonici e di compilare in modo oculato il **modulo deleghe**.

Gli alunni, dopo l'uscita dal plesso, non potranno rientrarvi per prendere eventuali effetti personali dimenticati salvo occhiali, apparecchi dentali o altro, legato alla propria salute, se non accompagnati dall'insegnante o dal personale ATA.

I casi devono essere comunque sporadici e non continuativi.

5 . USO DELLA PALESTRA

Per l'uso della Palestra si prenderanno accordi con i docenti delle Medie, trattandosi di uno spazio comune. Si privilegeranno orari pomeridiani (in quanto non utilizzati dalla scuola media).

6. RIUNIONI GENITORI

Durante lo svolgimento delle riunioni dei genitori, al di fuori dell'orario delle lezioni, (assemblee, colloqui ...) gli alunni o minori **non possono entrare a scuola**.

Non vengono concesse deleghe né per la consegna dei documenti di valutazione (schede) né per i colloqui.

7. BACHECHE

L'affissione di comunicati o manifesti alle bacheche e all'albo è disposta dal Responsabile di Plesso, avvalendosi della collaborazione del personale ATA.

Le locandine o i comunicati di qualsiasi iniziativa possono essere affissi in bacheca, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le famiglie sono abilitate ad accedere alla bacheca del registro elettronico ARGO per controllare i compiti assegnati dai docenti ed eventuali comunicazioni .

Docenti e famiglie prenderanno visione delle circolari e comunicazioni che saranno veicolate esclusivamente tramite il Sito Istituzionale ed il Registro Elettronico Argo.

Si raccomanda di consultare il sito dell'Istituto in cui sono pubblicate tutte le notizie e la modulistica utili alle famiglie.

8. COMUNICAZIONI : FAMIGLIA-SCUOLA, SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni avvengono tramite ARGO, e-mail istituzionali e diario.

Le comunicazioni date dalla scuola vanno controfirmate entro la data consigliata.

La scuola, tramite il telefono, contatta la famiglia o chi per essa delegato, per comunicazioni legate allo stato di salute dell'alunno o per comunicazioni urgenti. La famiglia può chiamare la scuola e comunicare al personale ATA ciò che dovrà essere riferito all'insegnante alla fine della lezione;

inoltre si invita a non chiamare negli orari di entrata e uscita alunni, in quanto gli insegnanti sono tutti coinvolti nella sorveglianza e quindi impossibilitati a rispondere.

Un genitore non può comunicare telefonicamente con il proprio figlio; intermediario sarà il personale ATA o l'insegnante, che deciderà come gestire la comunicazione.

IMPORTANTE

Tutte le assenze vanno giustificate tramite la funzione del registro elettronico Argo.

In caso di entrata/ uscita non regolare, durante le giornate con la mensa (martedì o giovedì) è **INDISPENSABILE** avvertire telefonicamente entro le ore 9:00 il collaboratore, per registrare la presenza/assenza al pasto, in quanto, in caso contrario, verrà addebitato.

Si ricorda inoltre di presentare entro breve tempo il foglio cartaceo di **DELEGA** per il ritiro dei propri figli (nonni, zii, vicini di casa , amici/che), debitamente compilato con numero di telefono (il plesso richiede la fotocopia di un documento di riconoscimento valido di ogni persona indicata nella delega).

La scuola NON può consegnare nessun alunno a persone NON iscritte nei fogli DELEGA preposti e a minori.

Inoltre si chiede di rispettare gli orari di uscita e avvisare sempre la scuola di possibili brevi ritardi. In caso di tempi prolungati, la scuola avviserà le Forze di Pubblica Sicurezza per accompagnare l'alunno nella propria casa.

Per le assenze programmate (fino a 5 giorni) la modulistica deve essere inviata online tramite e-mail al fiduciario del plesso e al docente referente di classe.

In caso di assenze programmate di lunga durata (OLTRE I 5 GIORNI) occorre informare anche gli uffici di segreteria inviando mail a **raic82800b@istruzione.it** **indicando in oggetto ASSENZA PROLUNGATA.**

9. ASSUNZIONE FARMACI

In caso di assunzione prescritta di farmaci salvavita, gli alunni interessati devono possedere l'idonea certificazione medica attestante la patologia indicata, e la scuola adotterà in tal caso, le opportune procedure indicate.

Qualora invece si tratti di assunzione di farmaci non salvavita, durante l'orario scolastico, previo accordo con gli insegnanti e/o il personale ATA, la somministrazione sarà a cura dei genitori o di delegati.

*** SI RACCOMANDA A TUTTI I GENITORI LA CONSULTAZIONE FREQUENTE DEL SITO ISTITUZIONALE:**

<https://www.icintercomunale1.edu.it/index.php>

IL TEAM DOCENTE E' COSI' COMPOSTO:

- * INSEGNANTE ANGELA SERINELLI
- * INSEGNANTE FRANCESCA FUSIGNANI
- * INSEGNANTE CHRISTIAN AMADORI
- * INSEGNANTE ERICA ZANNONI
- * INSEGNANTE SILVIA DARI ALIPRANDI
- * INSEGNANTE MARTA D'INTINO
- * INSEGNANTE I.R.C. ELDANA SHKEMBI
- * INSEGNANTE
- * INSEGNANTE

CONTATTI:

NUMERO DI TELEFONO DELLA SCUOLA: 0544-950014

FIDUCIARIA DI PLESSO: ANGELA SERINELLI

INDIRIZZO MAIL AL QUALE INVIARE COMUNICAZIONI:
angelaserinelli@icintercomunale1.it

TUTTI I DOCENTI DEL PLESSO DI CASTIGLIONE DI RAVENNA AUGURANO A TUTTI, BAMBINI E GENITORI, UN SERENO ANNO SCOLASTICO.

La fiduciaria di plesso
Angela Serinelli