

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"PRIMO LEVI"

**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA**  
a. s. 2019 / 2020

**CALENDARIO SCOLASTICO 2019-2020**

Visto il Calendario regionale a.s. 2019/20, sentito il parere del Collegio dei docenti, si comunica il calendario scolastico a.s. 2019/20 sarà il seguente:

**– Festività:**

- 1 novembre: Tutti i Santi
- 8 dicembre: Immacolata Concezione
- 25 dicembre: Santo Natale
- 26 dicembre: Santo Stefano
- 1 gennaio: Capodanno
- 6 gennaio: Epifania
- 12 aprile: Santa Pasqua
- 13 Aprile: Lunedì dell'Angelo
- 25 aprile: Festa della Liberazione
- 1 maggio: Festa del Lavoro
- 2 giugno: Festa nazionale della Repubblica

**Sospensioni obbligatorie delle lezioni:**

- Vacanze natalizie: dal 24 dicembre al 31 dicembre e dal 2 al 5 gennaio (compresi) di ciascun a.s.; quindi dal 24 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020 compresi
- Vacanze pasquali, i 3 giorni precedenti la domenica di Pasqua e il martedì immediatamente successivo al Lunedì dell'Angelo di ciascun a.s., quindi da giovedì 9 a martedì 14 aprile 2020 compresi.

**Sospensione attività didattica:**

- 23 Dicembre 2019

**Lectio Brevis (8.30-12.30) nei giorni:**

- dal 16 al 20 Settembre 2019 (tutte le classi dalla prima alla quinta)  
dal 23 al 27 Settembre 2019 (classi prime)
- 23 Febbraio 2020 (ultimo giorno di Carnevale)
- 08 Aprile 2020
- 10 Giugno 2020

**ORARIO DELLA SCUOLA PRIMARIA** : da lunedì a venerdì: ore 8.30 – 16.30

**INGRESSO/USCITA ALUNNI**

**La scuola non si assume alcuna responsabilità nei confronti degli alunni prima dell'orario d'ingresso (8:30), che dovrà essere rigorosamente rispettato.**

Anche nel caso delle **uscite scolastiche/viaggi d'istruzione** si raccomanda di **attenersi scrupolosamente agli orari indicati dai docenti**, per facilitare la sorveglianza degli alunni.

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"

**Ingressi posticipati** - Solo in casi eccezionali, previa comunicazione, gli alunni potranno essere ammessi alle lezioni fino alle ore 8:40. I ritardi dovranno, comunque, essere giustificati dal genitore tramite modulo fornito dalla portineria. **Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede la massima puntualità** (importante anche per la prenotazione dei pasti).

**Uscita** - I bambini saranno consegnati all'uscita solo ai genitori oppure a coloro ai quali i genitori facciano delega per iscritto (da consegnare all'insegnante), solo se maggiorenni e muniti di documento di identità. I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente in caso di ritardo. Nel caso in cui tale ritardo si protraesse potranno essere avvertiti gli organi di Polizia Urbana (Delibera Consiglio Istituto, del 30.09.2013 / Regolamento di Polizia Urbana, art. 37, 15.11.2012). I ritardi continuativi, sia di ingresso che di uscita, saranno comunicati alla Presidenza, che provvederà a richiamare i genitori per invitarli alla puntualità ed eventualmente regolarizzare la loro posizione utilizzando il servizio di post-scuola, qualora sia attivo nel plesso frequentato dal figlio.

**Uscite anticipate:** coloro che hanno la necessità di riprendere il proprio figlio prima dell'orario di uscita devono giustificare per iscritto la richiesta e venire a prelevare personalmente l'alunno o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento, trascritto nella specifica delega.

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

**Gli orari per le uscite/entrate eccezionali sono i seguenti: 10.30 / 12.30 / 14.00**

### **Uscite nel periodo mensa**

Nel ricordare che il servizio di refezione scolastica rientra nella nostra organizzazione oraria del tempo pieno (40 ore) e che viene considerato un momento formativo/educativo importante, si fa presente che è possibile sospendere tale servizio solo in caso di seri, giustificati e documentati motivi da parte della famiglia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. **In tal caso l'alunno uscirà alle ore 12.30 e rientrerà alle ore 14.00.**

### **DELEGHE**

I genitori dovranno compilare all'inizio dell'anno scolastico, su apposito modulo predisposto dalla segreteria, un elenco in cui siano riportati i nominativi dei delegati a riprendere i figli dalla scuola. Di ciascuno di loro si devono indicare: nome, cognome, numero e fotocopia del documento di identità, recapiti telefonici.

### **SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA**

Per chi ha necessità di diversificare gli orari di ingresso e/o di uscita, presso le scuole dell'Istituto può essere attivato un servizio a pagamento di pre e post-scuola. La scuola, tenuto conto delle disposizioni inserite nella Convenzione stipulata con il Comune di Prato, organizza un servizio di accoglienza di un'ora al mattino (7.30-8.30) e di sorveglianza un'ora al pomeriggio (16.30-17.30). La richiesta deve essere presentata alla Segreteria. L'espletamento del servizio di pre e post-scuola è legato al numero delle richieste (min. il 10% degli alunni iscritti nel plesso, numero comunque superiore a 10 bambini) ed è affidato a personale qualificato fornito da Associazioni operanti nel territorio, previo bando di gara.

**Prima delle ore 7.30 la scuola declina ogni responsabilità in ordine alla sorveglianza degli alunni.**

### **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

**Si raccomanda di attenersi alle seguenti disposizioni:**

- **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 accedere ai locali scolastici per conferire con gli insegnanti se non:
  - espressamente convocati dai docenti

Via Roma, 266 – 59100 PRATO – tel. 0574/634515 fax 0574/639633

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice Fiscale e P.IVA: 84008710489

e-mail: [poic81900t@istruzione.it](mailto:poic81900t@istruzione.it)

posta certificata: [poic81900t@pec.istruzione.it](mailto:poic81900t@pec.istruzione.it)

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PRIMO LEVI"

- in caso di urgenti necessità, previa richiesta tramite il collaboratore scolastico
- in caso di uscita anticipata del figlio;
- all'uscita il cancello sarà aperto solo pochi minuti prima del suono della campanella; pertanto, si invitano i genitori ad avvicinarsi all'ingresso solo nell'orario prestabilito e, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, si richiede di rimanere nello spazio antistante l'ingresso solo il tempo necessario per riprendere il proprio figlio;
- per motivi di sicurezza, non è consentito ai bambini *e agli adulti* di rientrare nei locali scolastici dopo l'orario di uscita; 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.**

### ACCESSO AI CANI NEI GIARDINI SCOLASTICI

Per quanto riguarda l'ingresso dei cani nei giardini delle scuole ci si attiene al regolamento in materia relativo alle aree pubbliche. Pertanto, gli accompagnatori sono sempre tenuti:

- ad applicare la museruola o il guinzaglio; i proprietari e i detentori di cani a rischio di aggressività devono sempre applicare sia il guinzaglio che la museruola agli animali quando gli stessi si trovano in un qualsiasi luogo, aperto al pubblico, in particolare in un giardino scolastico; i cani di piccola taglia possono entrare in grembo ai proprietari;
- alla totale asportazione delle eventuali deiezioni lasciate dai cani con successivo smaltimento e a fare uso, per l'asportazione, di idonea attrezzatura immediatamente disponibile al seguito.

È opportuno, inoltre, che il detentore del cane segua semplici norme di convivenza:

- tenere il cane vicino in modo da non dover allungare il guinzaglio, motivo di intralcio o di disturbo al momento dell'ingresso /uscita dalla scuola
- evitare di far accarezzare il cane da altri bambini
- sorvegliare i movimenti del cane in modo che non determini danni a persone, piante o strutture
- rispettare quanto sopra indicato anche negli spazi antistanti la scuola (cancello d'ingresso, marciapiede ...)

Il proprietario è ritenuto responsabile del comportamento del proprio cane.

### ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze degli alunni devono essere giustificate, per iscritto dai genitori, anche per un solo giorno *utilizzando il libretto delle giustificazioni da ritirare in segreteria.*

ASSENZE PER MALATTIA. L'art. 42 del D.P.R. n. 1518 del 22 dicembre 1967, ulteriormente chiarito nell'Accordo tra Pediatri di Famiglia e Regione Toscana del 24/01/2013, dispone che il Certificato di riammissione è necessario solo dopo un'assenza per malattia di **oltre cinque giorni.**

Il certificato medico di guarigione e di riammissione a scuola deve essere richiesto al medico curante soltanto quando l'alunno sia rimasto assente per malattia per un periodo minimo di 6 giorni. Pertanto, se l'alunno si è assentato per malattia, per un periodo da uno a cinque giorni, non deve essere presentato alla scuola il certificato medico (es.: **il rientro a scuola il 6° giorno non richiede certificato**).

I giorni festivi sono conteggiati solo se sono all'interno del periodo di malattia (es.: 1) inizio malattia venerdì, il rientro a scuola il mercoledì successivo non richiede il certificato; dal giovedì successivo sì; 2) inizio malattia martedì, il rientro a scuola il lunedì successivo non richiede il certificato; dal martedì successivo sì). Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (Esempio: se l'alunno è assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla vacanza, non necessita il certificato)

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PRIMO LEVI"

**ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA** - Di tali assenze deve essere data, preventivamente, comunicazione scritta agli insegnanti. L'eventuale ripetersi di assenze ingiustificate sarà comunicata al Dirigente Scolastico per i dovuti chiarimenti.

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 deve avvisare dell'accaduto i genitori e presentare denuncia compilando l'apposito modulo da consegnare direttamente, **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 gravi motivi.

Tale necessità deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale alla Presidenza, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia), seguendo il Protocollo della Regione Toscana. La modulistica è disponibile in segreteria.

### **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.

Perché tale modalità possa essere attuata, è opportuno che tutti i genitori forniscano al rappresentante un proprio recapito telefonico di certa reperibilità.

### **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. Eventuali urgenze possono essere comunicate per iscritto sul diario.

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 comunicazione scritta. Le assemblee e i colloqui individuali sono momenti di pertinenza esclusiva dei docenti e genitori, pertanto non è consentita la presenza dei bambini. In casi del tutto eccezionali, preventivamente motivati agli insegnanti, 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.**

### **REGISTRO ELETTRONICO**

I genitori possono accedere al registro elettronico, dopo aver attivato la password ricevuta.

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "PRIMO LEVI"

### **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 il quaderno degli avvisi o il diario. Le informazioni di ingressi posticipati o uscite anticipate in caso di assemblea saranno date con un 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 di:

- grembiule nero e indumenti comodi per l'attività in palestra (tuta, maglietta, scarpe da ginnastica pulite);
- materiale didattico di facile consumo di vario genere, di anno in anno indicato dai docenti;
- occorrente per la mensa (tovaglia, tovagliolo, piatti, bicchiere e posate. *Attenzione: il coltello deve avere la punta arrotondata*).

Non è consigliabile far portare agli alunni somme di denaro, giochi elettronici e oggetti di valore; la scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali smarrimenti.

### **E' vietato l'uso del cellulare.**

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

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 acquistati in negozi che rilascino regolare scontrino fiscale da consegnare ai docenti.