

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

## **REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA**

### **INGRESSO/USCITA ALUNNI**

**L'ingresso a scuola non è in alcun modo anticipabile, se non con iscrizione al servizio di pre-scuola.**

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.

**Ingressi posticipati:** I ritardi dovranno essere giustificati dal genitore tramite registro elettronico Argo. **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 diventi cronico (oltre i tre eventi di ritardo), 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 possibilmente comunicarlo preventivamente ai docenti 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. Le uscite anticipate vanno giustificate attraverso il Registro elettronico Argo.

Per i **permessi ripetuti**, di lunga durata (es. partecipazione a cure specifiche), va inoltrata richiesta scritta al Dirigente Scolastico utilizzando apposita modulistica, presente sul sito web d'istituto, nella sezione modulistica per genitori (<https://www.primoleviprato.edu.it/modulistica/modulistica-per-genitori-e-alunni/>) - Ingressi e uscite differenziate autorizzate per lunghi periodi).

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

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

### **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.**

### **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 di accoglienza di un'ora al mattino (7:30 – 8:30) e di sorveglianza un'ora al pomeriggio (16:30-17:30) a pagamento. La richiesta deve essere presentata al Comune di Prato come indicato nella pagina web [https://www.comune.prato.it/it/temi/scuola-ed-educazione/servizio/pre-e-post-scuola/archivio6\\_0\\_251.html](https://www.comune.prato.it/it/temi/scuola-ed-educazione/servizio/pre-e-post-scuola/archivio6_0_251.html). L'espletamento del servizio di pre e post-scuola è legato al numero delle richieste ed è affidato a personale qualificato fornito da Associazioni operanti nel territorio, previo bando di gara.

### **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 e fornire: nome, cognome, numero e fotocopia del documento d'identità, recapiti telefonici.

### **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;
  - 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;

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

- 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, anche per un solo giorno, **devono essere giustificate dai genitori tramite Registro elettronico Argo.**

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 consegnare direttamente, **entro 24 ore**, alla Segreteria.

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

**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. Infatti, 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, seguendo il Protocollo della Regione Toscana. La modulistica è disponibile sul sito web d'Istituto all'indirizzo <https://www.primoleviprato.edu.it/modulistica/modulistica-per-genitori-e-alunni/> e dopo essere stata opportunamente compilata e fatta sottoscrivere la medico curante/pediatra di famiglia, va inviata agli uffici di Segreteria didattica a mezzo posta elettronica ([poic81900t@istruzione.it](mailto:poic81900t@istruzione.it)).

### **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.

*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

**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 Argo, dopo aver attivato la password ricevuta, tramite:

- link <https://argofamiglia.it/scuolanext-famiglia/>
- applicazione <https://www.argofamiglia.it/app-famiglia/>

**I genitori non conviventi possono richiedere differenti credenziali, inviando apposita richiesta motivata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto.**

## **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 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 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.

**È vietato l'uso del cellulare.**

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



Ministero dell'Istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "PRIMO LEVI"**

Via Roma, 266 - 59100 Prato (PO) - Tel. 0574-1843201

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

Codice ministeriale: POIC81900T - Codice fiscale e P. I.V.A.: 84008710489

<https://www.primoleviprato.edu.it>



*Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 87 del 19/12/2023*

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 da rivenditori autorizzati, la cui confezione riporti l'etichetta che ne indichi gli allergeni.