

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA “TOMMASO CAMPANELLA” ISTITUTO COMPRENSIVO 4 IMOLA****ORGANIZZAZIONE**

La Scuola Primaria “Campanella” è strutturata su due sezioni (A e B), ciascuna composta da cinque classi.

L’orario della scuola per tutte le classi è di 30 ore di lezione e 3 ore di mensa; articolato su 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) con tre giorni di rientro: lunedì, mercoledì e giovedì. L’orario delle giornate con rientro è 8.15 - 16.15, quello delle giornate brevi è 8.15 – 12.45.

INGRESSO

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
<ul style="list-style-type: none"> ● dal cancello del Parco della Pace: per gli alunni accompagnati dai genitori, dalle ore 8.10 alle ore 8.15 (superato questo orario il cancello viene chiuso); ● dal cancello di via Gioberti: <ul style="list-style-type: none"> - per gli alunni che usufruiscono del trasporto in pulmino comunale, - per gli alunni del pre-scuola (se ripristinato), - per gli alunni che entrano in ritardo o escono in anticipo, - per gli alunni che rientrano dopo la pausa pranzo (dalle 14.10 alle 14:15) - in caso di neve o ghiaccio. <p>L’ ingresso a scuola prima dell’inizio delle lezioni è consentito soltanto: - agli alunni che fruiscono del servizio di pre-scuola (quando e se verrà ripristinato).</p>	<p>Gli alunni vengono accolti all’entrata dai collaboratori scolastici, che vigilano ingresso e scale, e dai rispettivi insegnanti in classe. I collaboratori chiudono il cancello alle ore 8.15. I docenti, che sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima del suono della campanella, vigilano sull’incolumità degli alunni entrati in classe dall’inizio delle lezioni fino al termine delle stesse. Docenti e collaboratori scolastici hanno l’obbligo di rispettare il proprio orario di servizio.</p> <p>Il personale della cooperativa accoglierà e sorveglierà gli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola.</p>	<p>I genitori sono responsabili degli alunni fino al momento dell’ingresso a scuola e dopo l’uscita. I genitori accompagnano i figli al cancello, ma non possono accedere all’edificio scolastico, tranne in casi eccezionali. I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di inizio e termine delle lezioni e ad avvisare di eventuali ritardi o uscite anticipate.</p> <p>I genitori accompagneranno gli alunni nei locali adibiti a pre-scuola.</p>



ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA - SPAZI COMUNI:

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
<p>Durante l'orario di lezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono avere rispetto di sé e degli altri; - devono rispettare le regole di convivenza e utilizzare con cura materiale ed arredi scolastici; - ogni alunno è responsabile dei propri oggetti. <p>Gli alunni non devono entrare nell'aula del fotocopiatore e nei laboratori (biblioteca, aula di informatica...), se non sotto la vigilanza di un adulto.</p> <p>Gli alunni non sono ammessi all'interno dell'edificio scolastico durante le riunioni degli Organi Collegiali e degli incontri scuola-famiglia.</p>	<p>Gli insegnanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono responsabili dell'incolumità degli alunni loro affidati durante lo svolgimento delle attività curricolari, la mensa ed i momenti di ricreazione, dentro e fuori dall'aula. - Nel caso debbano assentarsi dall'aula per motivi improcrastinabili, deve essere garantita la sostituzione da parte di un docente o da parte di un collaboratore scolastico. - Limitano le telefonate a casi eccezionali o per ragioni di servizio. - Segnalano eventuali fonti di pericolo. <p>Il personale ausiliario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controlla che le porte di accesso all'edificio siano chiuse, - svolge servizio di portineria e controlla che accedano all'edificio scolastico solo le persone autorizzate; - presta assistenza, in caso di necessità, agli alunni durante l'accesso ai bagni; - durante le assemblee di classe e, in genere, gli incontri con i genitori, svolgono servizio di portineria, ma non sono responsabili della vigilanza degli alunni eventualmente presenti, che rimane ad esclusivo carico dei genitori. 	<p>I genitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non possono entrare nelle aule, né durante lo svolgimento delle lezioni né dopo l'uscita degli alunni, ma devono rivolgersi per le loro richieste ai collaboratori scolastici; - non possono assolutamente comunicare di persona o telefonicamente con i docenti in orario scolastico; - possono prendere visione dei documenti affissi all'albo genitori, consultabili anche sul sito web dell'Istituto; - in casi eccezionali, e per il tempo strettamente necessario, in aggiunta ai ricevimenti bimestrali, i genitori possono richiedere un colloquio con i docenti delle classi, previo appuntamento. <p>I genitori sono tenuti a prendere visione, firmare le comunicazioni, farle riconsegnare dai propri figli con sollecitudine agli insegnanti e verificarne l'avvenuta restituzione.</p>



	Tutto il personale è tenuto a non fumare nei locali della scuola (in base alla normativa vigente).	
--	--	--

RICREAZIONE – MERENDA

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
<p>La ricreazione mattutina si svolge dalle ore 10.15 alle ore 10.35.</p> <p>Gli alunni: - consumano la merenda, si recano in bagno e gestiscono il tempo libero secondo le regole della classe; - gli alunni mantengono il rispetto degli oggetti, degli arredi, dei locali comuni e delle regole della convivenza anche durante i momenti ludico-ricreativi.</p>	<p>Il docente in servizio durante l'intervallo gestisce la ricreazione garantendo la vigilanza.</p> <p>I docenti educano gli alunni al rispetto degli oggetti, degli arredi e dei locali comuni.</p> <p>Il personale ausiliario distribuisce agli alunni la merenda, durante le giornate in cui il pranzo è fornito dall'Ente Locale.</p> <p>Sui piani dell'edificio sorvegliano i collaboratori scolastici.</p>	

MENSA

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
<p>La mensa viene erogata nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì.</p> <p>Gli alunni pranzano nella sala refettorio e nelle aule laterali dalle ore 12.45 alle ore 14.15 circa con doppio turno.</p> <p>Coloro che non usufruiscono della mensa escono alle ore 12.45 e rientrano alle ore 13.45 (1° turno) – alle ore 13.15-14.15 (2°turno).</p>	<p>I docenti in servizio pranzano con gli alunni, vigilano su di essi e contengono l'eccessivo rumore e i comportamenti non idonei; educano altresì gli alunni al rispetto del cibo e alla corretta educazione alimentare.</p> <p>Si richiede il rispetto dell'orario di accesso al refettorio.</p>	<p>La richiesta di dieta in bianco deve avvenire tramite la compilazione da parte del genitore dell'apposito modulo, che va consegnato dall'alunno ai collaboratori al momento della rilevazione delle presenze per la mensa.</p> <p>Se la dieta si protrae oltre i 5 giorni, occorre presentare un certificato medico.</p> <p>Per diete specifiche (intolleranze, allergie, ecc..) di lunga durata è necessario presentare un certificato</p>



		<p>medico all'Ufficio Mensa del Comune e depositarlo presso la segreteria della scuola.</p> <p>Le richieste di diete per motivi ideologici o religiosi vanno indicate nella domanda di iscrizione. Le richieste di variazione in corso d'anno vanno presentate all'ufficio scuola.</p> <p>I genitori, i cui figli non usufruiscono della refezione scolastica, li ritirano alle ore 13.15 e li riportano a scuola tra le ore 14.10 e le 14.15 da via Gioberti.</p>
--	--	--

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
<p>L'uscita antimeridiana avviene alle ore 12.45 nelle giornate senza rientro. L'uscita pomeridiana nelle giornate col rientro avviene alle ore 16.15 per tutte le classi. Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, escono con cinque minuti di anticipo (orario antimeridiano ore 12:40 orario pomeridiano ore 16:10), accompagnati dal personale ausiliario. Gli alunni che usufruiscono del doposcuola, vengono consegnati agli educatori incaricati, che sono tenuti a essere presenti alle ore 12,40 e alle 16,10 all'uscita del Parco della Pace.</p>	<p>Gli insegnanti accompagnano gli alunni in fila al cancello. L'uscita delle classi avviene in ordine decrescente. Gli alunni possono essere consegnati a persona maggiorenne delegata o autorizzata. In caso di ritardo dei genitori, il docente farà compilare l'apposito modulo e segnalerà le eventuali ripetute inadempienze al Dirigente Scolastico. In caso di assenza o ritardo di un genitore o di persona delegata al ritiro dell'alunno, l'insegnante telefona alla famiglia; nel caso in cui non riesca a contattare i genitori, chiama i delegati. L'insegnante resta con il minore in attesa del genitore o della persona da lui delegata.</p>	<p>Ad inizio anno scolastico, i genitori compilano la modulistica con i maggiorenni delegati al ritiro degli alunni da fotocopie forniscono le fotocopie dei documenti di riconoscimento degli stessi.</p> <p>È possibile modificare la lista dei delegati in qualsiasi momento dell'anno dandone tempestiva comunicazione agli insegnanti. In caso di nuove deleghe, occorre seguire le medesime modalità su esposte.</p> <p>Qualora, eccezionalmente, il ritiro (anche in caso di uscita anticipata) sia affidato a persona maggiorenne non precedentemente delegata, occorre fornire, prima del ritiro l'autorizzazione e all'atto del ritiro copia del documento di identità della persona indicata.</p>



	<p>Nel caso in cui il ritardo si protragga oltre un tempo ragionevole (quantificabile in circa 15 min) l'alunno può essere affidato ad un collaboratore scolastico, previa comunicazione al DS o ad un suo collaboratore; il collaboratore scolastico provvede esclusivamente alla vigilanza del minore, fino all'arrivo del genitore o della persona delegata. Il collaboratore informa il docente dell'avvenuta consegna del bambino al genitore o a un suo delegato.</p> <p>In ultima istanza, se al momento previsto di chiusura dell'edificio scolastico, nessun adulto autorizzato al ritiro si fosse presentato, saranno informate le autorità competenti.</p>	<p>I genitori, direttamente o tramite propri delegati, provvedono al ritiro dei bambini presentandosi con puntualità all'orario previsto (16.15).</p> <p>I genitori e i delegati autorizzati al ritiro dei minori devono sostare nel Parco della Pace, fuori dal cancello, dove gli alunni verranno accompagnati dai rispettivi insegnanti. Anche in caso di maltempo, i genitori e gli adulti delegati al ritiro dovranno comunque aspettare fuori dal cancello.</p> <p>Dopo l'uscita, alunni e genitori non possono né rientrare nell'edificio scolastico né intrattenersi nel cortile della scuola.</p> <p>Per agevolare la consegna dei bambini è opportuno che i genitori o i delegati si avvicinino al cancello in base all'ordine di uscita delle classi.</p> <p>I genitori o loro delegati degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, in caso di necessità, possono ritirare i minori al cancello del Parco della Pace, previa comunicazione scritta.</p>
--	---	--

ASSENZE – RITARDI – ENTRATA POSTICIPATA O USCITA ANTICIPATA

Alunni	Personale della scuola	Genitori (o chi ne fa le veci)
	I docenti trasmettono alle famiglie eventuali informazioni relative agli aspetti sanitari di	Le assenze devono essere limitate a gravi e/o urgenti motivi familiari o di malattia.



	<p>competenza del medico della pediatria di comunità.</p> <p>I docenti segnalano le assenze ripetute e/o prolungate al Dirigente scolastico che provvederà a convocare i genitori.</p> <p>I collaboratori e i docenti, in caso di uscita anticipata, controllano che l'alunno sia ritirato da persona autorizzata o delegata.</p> <p>Il collaboratore fa compilare al genitore la modulistica prevista per i ritardi, accoglie gli alunni e li accompagna in classe.</p>	<p>È responsabilità diretta dell'alunno recuperare il programma non svolto a causa delle assenze.</p> <p>Gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola e in aula in orario.</p> <p>Gli alunni in ritardo effettuano l'ingresso da via Gioberti.</p> <p>Il genitore comunica anticipatamente per iscritto sul diario, l'entrata posticipata o l'uscita anticipata del figlio e a scuola compila il modulo di richiesta.</p> <p>Per le uscite anticipate con cadenza costante va richiesta l'autorizzazione al Dirigente scolastico, compilando l'apposito modulo.</p> <p>Il genitore, nei casi previsti dalla normativa, avverte la scuola e si rivolge al medico della pediatria di comunità per la riammissione. A questo proposito si ricorda che tale materia è disciplinata dal Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna (Direttive sanitarie per le scuole Materne, Elementari e Medie inferiori situate nel territorio dell'Azienda U.S.L. di Imola), di cui è presente un estratto nel sito dell'I.C.4 di Imola.</p> <p>In caso di ritardo, i genitori accompagnano il proprio figlio all'interno dell'edificio scolastico, accedendovi da via Gioberti, e motivano il ritardo per iscritto.</p>
--	--	---

BOIC846004 - A99A7F5 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012796 - 30/11/2023 - I.1 - E



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

VARIE

Per ragioni di sicurezza non è consentito al personale docente e ATA trattenerli da soli all'interno dei locali scolastici dopo il termine delle attività previste e organizzate dalla scuola.