

CIRCOLO DIDATTICO " C. BATTISTI"
Via Cappuccina, 74 30172 VE - MESTRE

REGOLAMENTO DI PLESSO
SCUOLA PRIMARIA STATALE

Art. 1 - Tutte le componenti della Scuola (alunni, genitori, insegnanti, personale A.T.A., personale aggiunto per la pulizia), sono tenuti ad osservare scrupolosamente il presente regolamento e gli orari di servizio stabiliti.

Art. 2 - Tempo scuola e modalità di accesso

- TEMPO PIENO articolato dal lunedì al venerdì con orario 8.15/16.15
- TEMPO PROLUNGATO articolato dal lunedì al venerdì con orario: 8.15/12.45 eccetto tre giorni settimanali (da stabilirsi) con orario 8.15/16.15
- TEMPO ORDINARIO: articolato dal lunedì al venerdì con orario 8.15 /12.45 per due giorni, 8.15/12.15 per un giorno e 8.15 /16.15 per due giorni.
- L'ingresso degli alunni avviene da via Dante e/o da via Cavallotti per il plesso Battisti e da via Kolbe per il plesso Pellico; il portone viene aperto alle ore 8.15 prima dell'inizio delle lezioni.
- L'uscita degli alunni avviene da via Kolbe per il plesso Pellico. Per il plesso Battisti invece con le seguenti modalità: classi prime dalla palestra, classi seconde dalla rampa, classi terze, quarte e quinte dal portone principale
- Gli insegnanti sono presenti cinque minuti prima dell'orario di entrata stabilito, e accolgono gli scolari nell'atrio della Scuola.
- Gli alunni vengono lasciati da chi li accompagna alla soglia del portone esterno.

Non è consentito l'accesso dei genitori all'interno della scuola durante l'attività scolastica ed in particolare nei locali adibiti a mensa (fatte salve le competenze della commissione mensa) per evidenti motivi igienici. Chi dovesse consegnare qualche oggetto ad un alunno durante l'orario scolastico deve consegnarlo al personale ausiliario.

- I genitori potranno entrare a scuola per conferire con i docenti solo su invito scritto da parte degli stessi o nelle riunioni previste dal piano annuale.
 - Si sollecita la massima puntualità per l'ingresso a scuola come per il ritiro degli alunni. Eventuali ritardi dovranno essere sempre giustificati sull'apposito libretto con motivazione. I bambini che entrano in ritardo saranno accompagnati in classe dal personale ausiliario.
 - All'uscita, gli alunni saranno affidati ai genitori o a persona da essi autorizzata secondo la modulistica prevista.
 - Prima dell'uscita un collaboratore scolastico a turno aiuterà gli alunni di classe prima nella preparazione.
 - Gli insegnanti, almeno cinque minuti prima del suono della campanella, provvederanno ad interrompere le lezioni per una regolare e tranquilla preparazione degli scolari.
 - Al termine dell'orario il personale della scuola non è responsabile di eventuali incidenti che possono avvenire nel cortile
- Per motivi di sicurezza, alla scuola C. Battisti, è vietato sostare sulla rampa di uscita della palestra.
- In caso di sciopero i genitori sono tenuti a verificare la presenza o meno degli insegnanti, sia del turno antimeridiano che di quello pomeridiano, della classe del proprio/a figlio/a.

- E' vietata la sosta di autovetture nel parcheggio della scuola C Battisti, in particolare negli orari di entrata ed uscita (8.00 - 9.00 e 15.30 -16.30) e nella pausa del dopo mensa (13.00-14.30)

Art. 3 - Assenze

Le assenze degli alunni devono essere giustificate, per iscritto dai genitori di volta in volta anche per un solo giorno; per le assenze superiori a sei giorni consecutivi, festivi compresi (come da DPR 1518 DEL 22/12/1967, ART. 42) è necessario il certificato medico attestante la possibilità di riammissione dell'alunno alle lezioni (documento che va conservato agli atti). L'eventuale ripetersi di assenze ingiustificate va segnalato alla direzione ed alle autorità competenti. Poiché le assenze privano gli alunni degli interventi educativo - didattici necessari per la loro formazione, i genitori sono invitati a limitare le assenze dei figli solo ai casi di malattia o a gravi motivi di famiglia evitando ogni altro motivo di interruzione della frequenza scolastica.

Art. 4 – Materiale scolastico/ Oggetti personali

Ogni alunno dovrà essere fornito di:

- grembiule nero e indumenti comodi per l'attività in palestra (tuta, maglietta, scarpe da ginnastica pulite)
- per la mensa: tovaglietta all'americana con tovagliolo, piatti e bicchieri di plastica, posate con il coltello compreso
- materiale didattico facile consumo di vario genere indicato di anno in anno dai docenti.

Gli alunni sono invitati a venire a scuola già forniti delle eventuali merendine e del materiale scolastico necessario per le lezioni, evitandone la consegna da parte delle famiglie al personale collaboratore scolastico dopo l'ingresso, al fine di non creare occasioni di disturbo alle lezioni degli insegnanti e di vacanze di sorveglianza da parte del personale incaricato, per abbandono del proprio posto di servizio.

Gli alunni avranno cura del proprio materiale e di quanto presente nella scuola, in caso di danno doloso sarà richiesto ai genitori un risarcimento corrispondente.

I genitori sono invitati a non fornire oggetti preziosi o di qualche valore, somme di denaro.

Gli alunni sono sollecitati altresì a non dimenticare capi di abbigliamento sugli attaccapanni dopo l'attività di educazione fisica o in palestra e a non scambiarli; gli spogliatoi sono infatti utilizzati anche da gruppi sportivi esterni.

Gli alunni e gli operatori scolastici che utilizzano la bicicletta devono entrare a piedi depositando il mezzo nella zona antistante l'edificio scolastico assicurandole all'apposite rastrelliere con adeguato sistema antifurto (catena, lucchetto,ecc.)

Gli oggetti di proprietà degli alunni vanno custoditi dagli stessi: il personale scolastico non può assumersene la responsabilità.

E' vietato l'uso del cellulare da parte degli alunni sia a scuola che durante le uscite didattiche.

Art. 5 – Momento ricreativo

L'intervallo del mattino che va dalle 10.10 alle 10.30 si svolgerà nelle aule per consentire una breve pausa dagli impegni scolastici e l'uso dei servizi igienici.

Il dopo mensa finisce alle 13.45 per le classi a tempo pieno e alle 13.15 per le classi a modulo/tempo ordinario. Gli alunni potranno giocare in corridoio al massimo fino alle 13.30 e poi potranno continuare l' intervallo all' interno delle aule. Sono vietati i giochi che possono arrecare danni a persone e/o cose.

Il personale collaboratore sarà presente ai piani per la sorveglianza con particolare attenzione al momento che i bambini si recano ai servizi.

Durante la ricreazione in giardino è vietato sostare nell' atrio e salire ai piani. Sono vietati i giochi che possono procurare danni e/o incidenti.

L'uso dei servizi igienici, in orario diverso da quello dell'intervallo, va preventivamente autorizzato dall'insegnante.

Art. 6 – Utilizzo degli spazi

L'uso degli spazi della scuola verrà stabilito annualmente secondo criteri scelti dai docenti.

Art. 7 – Servizio mensa

Il buono mensa comunale va consegnato al mattino per consentire al personale collaboratore scolastico di ordinare i pasti. In nessun caso possono essere accettati alimenti diversi da quelli forniti dalla mensa comunale, che sono opportunamente controllati.

La disposizione degli alunni nel locale mensa viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico in base alle presenze giornaliere con particolare attenzione alle esigenze degli alunni di tempo pieno e di quelli diversamente abili.

Nel locale della mensa vanno scrupolosamente rispettate tutte le norme igienico sanitarie.

E' necessario le classi rispettino l' orario di accesso alla mensa per favorire la corretta distribuzione del pasto.

Art. 8 - Mansioni del personale collaboratore scolastico

I collaboratori scolastici si atterranno al mansionario di loro competenza

Art. 9 – Visite d'istruzione

Il piano delle uscite e/o visite didattiche d'istruzione viene stilato annualmente dai docenti di classe in relazione con la programmazione; è comunicato ai genitori in riunione plenaria; è autorizzato dalla direzione e dal Consiglio di Circolo.

Ogni uscita deve ottenere l'assenso di almeno $\frac{3}{4}$ dei genitori della classe; casi particolari saranno valutati di volta in volta dalla direzione (gli alunni eventualmente non partecipanti saranno inseriti in una delle classi parallele per la giornata di uscita).

Tutti i partecipanti devono essere muniti di assicurazione e di tesserino di identificazione.

Ciascuna classe, potrà usufruire al massimo di tre uscite annue che prevedono la compresenza dei docenti. Per ulteriori uscite in compresenza è necessaria l' approvazione unanime dei genitori della classe.

Di volta in volta, a seconda dell'orario di rientro previsto, potrà o meno essere compreso il servizio mensa a scuola

Art. 10 – Primo soccorso

Il personale della scuola presta un servizio di primo soccorso, in caso di incidente o malore improvviso dei bambini e si interessa di avvertire rapidamente i genitori.

L'insegnante valuta se il caso richieda o meno una chiamata del pronto soccorso, che va effettuata prima di quella ai genitori. In tal caso gli alunni della classe del bambino infortunato andranno assegnati ad altre insegnanti presenti nel plesso; l'insegnante del bambino infortunato lo accompagnerà per rassicurarlo.

Gli operatori scolastici non possono essere incaricati di somministrare medicinali a scuola se non secondo le modalità previste dall'apposito protocollo d'intesa tra U.S.T. di VE (ex provveditorato) e le ULSS della provincia di Venezia. protocollo n. 11427 del 28/09/2006

Art. 11 – Piano di emergenza

La scuola dispone di un piano di emergenza per l'uscita rapida dall'edificio in caso di calamità.

Gli alunni riceveranno apposite istruzioni e nel corso dell'anno scolastico saranno effettuate prove di simulazione a sorpresa.

Art. 12 - Accesso al plesso di personale esterno alla scuola

Non è consentito l'accesso a personale comunale, operai di varie imprese se non regolarmente

accordato con un responsabile di plesso e su autorizzazione del capo di istituto.

I rappresentanti di case editrici ed in genere altri soggetti portatori di interessi privati, devono essere autorizzati dal capo d'istituto e dal consiglio d'istituto.

I genitori eletti in organi collegiali ed il presidente del comitato genitori o un loro delegato, hanno invece libero accesso nell'edificio scolastico per motivi inerenti l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 13 - Pulizie

La ditta appaltatrice dovrà iniziare le pulizie solo dopo le ore 16.15.

La pulizia a fondo dello scoperto e dei davanzali delle aule va regolarmente effettuata dal personale del Comune di Venezia.

Art. 14 - Regolamento disciplinare

Il team docente, all'inizio dell'anno scolastico, stabilisce norme, regole, sanzioni da riportare nell'Agenda di classe, alla voce "accordi generali di inizio anno".

In caso di comportamenti particolarmente gravi e/o reiterati si informa il capo di istituto che in accordo con le insegnanti di classe:

- chiama l'alunno in Direzione
- convoca la famiglia
- riunisce e presiede l'Interclasse/Intersezione che decide il tipo di provvedimento da adottare (sospensione "bianca" cioè dalla propria classe, sospensione da un'uscita didattica, sospensione per uno o più giorni dalla scuola).

Art. 15 - Libri di testo

I libri di testo adottati, con specifica delibera del Collegio Docenti, vanno ordinati ad una libreria scelta dai genitori alla quale gli stessi consegneranno successivamente le relative cedole librarie consegnate dalla scuola.

Si raccomanda di conservare con cura le cedole in quanto non sono sostituibili.

Art. 16 - Circolazione delle informazioni

Il personale collaboratore scolastico fa pervenire agli insegnanti solo le circolari e le comunicazioni urgenti, anche quelle per i rappresentanti di classe, del Consiglio d'Istituto, delle O.O.S.S. della scuola, della Municipalità, sempre tramite il Dirigente Scolastico.

Le circolari sono a disposizione dei docenti, per consultazione, in punti prestabiliti di ogni plesso.