

ISTITUTO COMPRENSIVO "IPPOLITO NIEVO"
Via Libertà, 30 ~ 30027 SAN DONA DI PIAVE (VE)
☎ 0421/330760 ~ Fax 0421/333918

SCUOLA PRIMARIA "XIII MARTIRI"

Al fine di migliorare l'organizzazione della scuola si chiede ai genitori e agli alunni di rispettare le seguenti norme comportamentali:

- **Il front office degli uffici di segreteria è aperto al pubblico dalle ore 7.45 alle ore 13.15 dal lunedì al sabato e il giovedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.00**
- Essere puntuali la mattina, il cancello viene chiuso alle 8.10.
- Non parcheggiare o sostare davanti alla scuola per motivi di sicurezza.
- Gli alunni devono attendere il suono della campanella fuori dall'area scolastica, esclusi gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico e del prescuola.
Il cancello viene aperto alle ore 8.00, salvo casi eccezionali (forte pioggia).
- Durante l'orario delle lezioni i genitori possono accedere a scuola solo in casi eccezionali o per comunicazioni urgenti; i genitori non devono portare a scuola né merende né gli eventuali materiali didattici dimenticati a casa dai figli.
- Non è possibile tornare a scuola per prendere il materiale dimenticato.
- In caso di riunioni pomeridiane destinate ai genitori, questi ultimi non possono portare con sé i figli per motivi di sicurezza, in quanto non è attuabile la vigilanza degli stessi da parte del personale scolastico, né all'interno né all'esterno dell'edificio.
- Gli alunni possono telefonare a casa utilizzando il servizio telefonico della scuola, solo ed esclusivamente per motivi di salute, in nessun caso per dimenticanze di: quaderni, libri, adesioni, autorizzazioni, pasti o altro.
- Nel caso sia prevedibile una entrata posticipata o un'uscita anticipata, per esigenze di salute o altro, il genitore deve avvisare anticipatamente per iscritto, anche al fine di poter effettuare le corrette comunicazioni al servizio mensa (buono pasto).
- Negli eventuali casi occasionali di entrata posticipata al mattino o uscita anticipata dalle lezioni, vista la minore età, gli alunni dovranno essere accompagnati o prelevati da un genitore o persona delegata.
- In caso di ritardo, i genitori devono accompagnare e giustificare il proprio figlio.
- Relativamente alle assenze serve il certificato medico se l'alunno rientra al 7° giorno dall'inizio della malattia (compresi i festivi), per le assenze programmate dai genitori (vacanze, motivi famigliari) e preventivamente comunicate alle insegnanti basterà giustificazione scritta senza certificato medico.
- Si raccomanda ai genitori di garantire la frequenza regolare dei propri figli.
- Assenze e ritardi devono essere giustificati per iscritto. La giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora che la visterà e l'annoterà nel registro di classe.
- I ritardi sistematici nell'arrivo a scuola verranno segnalati al Dirigente dopo cinque episodi, allo stesso modo verranno segnalati i ritardi abituali nel ritiro degli alunni.
- I genitori devono firmare sempre gli avvisi e consegnare tempestivamente le autorizzazioni/richieste.
- I genitori devono comunicare tempestivamente in segreteria eventuali variazioni di domicilio o di recapito telefonico.
- In caso di festeggiamenti in classe, non possono essere portati a scuola dolci fatti in casa, ma solo ed esclusivamente prodotti confezionati.
- Non è consentito consegnare inviti a feste di compleanno o altre iniziative all'esterno della scuola all'interno dei locali scolastici.
- In caso di infortunio i genitori sono pregati di portare in segreteria il verbale del pronto soccorso il prima possibile al fine di permettere all'ufficio di procedere alla relativa denuncia all'assicurazione e all'INAIL in termini utili

Si invitano i genitori a non fornire ai propri figli bottigliette d'acqua, ma semplicemente un bicchiere di plastica rigida affinché gli stessi possano utilizzare l'acqua del rubinetto. Inoltre, si invita anche a non fornire bibite gassate e/o zuccherate

Si invitano i sigg. genitori a consultare ogni giorno la BACHECA nel registro elettronico per essere sempre aggiornati su tutte le comunicazioni che si inviano alle famiglie (anche per appuntamenti con gli Enti ed eventuali scioperi del personale); si raccomanda di conservare con