



REPUBBLICA
ITALIANA



ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD

Corso Bettini, 67 - 38068 ROVERETO (TN)
C.F. 85006960224 - Tel. 0464/420759 - Fax 0464/480415

web: www.icroveretonord.it; email: segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it; PEC: ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA
AUTONOMA
DI TRENTO

Prot n. icrn-tn 4455/67

Rovereto, 21 settembre 2018

**AI RESPONSABILI DEGLI ALUNNI
DELLA SCUOLA PRIMARIA M.K.GANDHI
LORO SEDI**

Oggetto: - Organizzazione e regole dell'Istituto.

All'avvio di un nuovo anno scolastico, unitamente all'augurio che esso possa portarci occasioni di confronto ed arricchimento, riteniamo opportuno informare i genitori in merito ad alcuni aspetti organizzativi della scuola ed ad alcune regole riportate nel Regolamento interno:

CALENDARIO SCOLASTICO

Sospensione delle lezioni	mercoledì 1 e giovedì 2 novembre 2017 (ponte di Ognissanti)
	venerdì 8 e sabato 9 dicembre 2017 (ponte dell'Immacolata)
	da lunedì 25 dicembre 2017 a sabato 6 gennaio 2018 (vacanze di Natale)
	lunedì 12 e martedì 13 febbraio 2018 (vacanze di Carnevale)
	da giovedì 29 marzo a lunedì 2 aprile 2018 (vacanze di Pasqua) martedì 3 aprile e mercoledì 4 aprile 2018 (giorni deliberati dal Consiglio dell'Istituzione)
	mercoledì 25 aprile 2018 (Festa della Liberazione)
	lunedì 30 aprile e martedì 1 maggio 2018 (ponte della festa del lavoro)
	sabato 2 giugno 2018 (Anniversario della Repubblica)
Termine delle lezioni	giovedì 7 giugno 2018

INIZIO LEZIONI E VIGILANZA

ORARIO LEZIONI

TUTTE LE CLASSI		
mattina	lun. - ven	dalle 8.15 alle 12.15
mensa	lun. - ven	dalle 12.15 alle 14.15
rientro pomeridiano obbligatorio Cl. Prime, seconde e terze	lun. - mar. - gio.	dalle 14.15 alle 16.15
rientro pomeridiano obbligatorio Cl. 4^A e 4^B	lun. - mar. - mer.	dalle 14.15 alle 16.15
rientro pomeridiano obbligatorio Cl. 4^C e 5^B	mar. - mer. - gio	dalle 14.15 alle 16.15
rientro pomeridiano obbligatorio Cl. 5^A e 5^C	lun. - mer. - gio	dalle 14.15 alle 16.15
rientro pomeridiano facoltativo	Nelle giornate non indicate sopra	dalle 14.15 alle 16.15

Gli alunni entrano a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
prima di tale ora la scuola ha responsabilità solo riguardo agli alunni trasportati e gli iscritti al servizio di anticipo che verrà attivato a partire dalle ore 7.40.



REPUBBLICA
ITALIANA



ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD

Corso Bettini, 67 – 38068 ROVERETO (TN)
C.F. 85006960224 – Tel. 0464/420759 – Fax 0464/480415

web:www.icroveretonord.it;email:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it;PEC:ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA
AUTONOMA
DI TRENTO

ASSENZE - RITARDI - USCITE FUORI ORARIO

Le assenze devono essere giustificate al docente della prima ora da uno dei responsabili dello studente sul libretto personale.

Assenze superiori ai 5 giorni non dovute a motivi di salute, ma legate a motivi familiari dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla Dirigente scolastica.

Entrate in ritardo e uscite anticipate devono essere giustificate sul libretto personale.

Come disposto dall'art. 27 del Regolamento interno dell'Istituto: "Nel caso di uscite anticipate rispetto all'orario di frequenza quotidiano, scelto dal genitore al momento dell'iscrizione, anche per quanto riguarda la frequenza della mensa, lo studente può uscire dalla scuola solo con la richiesta scritta del genitore che lo deve prelevare personalmente; nel caso di effettiva indisponibilità, il genitore può delegare per scritto un adulto di fiducia, al quale, nel momento della consegna del minore sarà richiesto un documento di riconoscimento.

Al termine delle lezioni gli studenti delle classi prime e seconde devono essere consegnati in custodia ai genitori o ad adulti espressamente delegati.

Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte tornano a casa in autonomia.

MATERIALE SCOLASTICO

Ogni alunno dovrà portare con sé il materiale scolastico necessario alle lezioni.

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti che non abbiano attinenza con lo studio, oggetti di valore e somme di denaro.

Libretto personale: è stato consegnato all'inizio dell'anno scolastico e dovrà essere consultato con regolarità dalla famiglia e portato in cartella dallo studente insieme al materiale necessario alle lezioni.

Libri di testo: alla consegna ogni alunno è tenuto a scrivere il proprio nome cognome nella prima pagina interna di ogni testo.

Si ricorda che i testi vanno tenuti nel migliore dei modi.

MENSA

Se lo studente presente alle lezioni non usufruirà per qualunque motivo del servizio mensa, anche se ad esso iscritto, dovrà darne comunicazione entro la 1^a ora di lezione. In caso contrario il pasto verrà comunque addebitato.

Possono usufruire del servizio mensa solo gli alunni che frequenteranno le attività pomeridiane.

Si ricorda che particolari casi di intolleranze e/o allergie devono essere certificati annualmente.

SCIOPERI

In caso di sciopero del personale docente l'orario delle lezioni potrà subire variazioni e non sarà garantito l'anticipo del mattino.

Gli alunni saranno avvisati sulle modalità organizzative delle lezioni o dell'eventuale chiusura della scuola nei giorni precedenti alla manifestazione.



REPUBBLICA
ITALIANA



ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD

Corso Bettini, 67 – 38068 ROVERETO (TN)
C.F. 85006960224 – Tel. 0464/420759 – Fax 0464/480415

web:www.icroveretonord.it;email:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it;PEC:ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it



PROVINCIA
AUTONOMA
DI TRENTO

INDISPOSIZIONE - INFORTUNIO ALUNNI

In caso di infortunio o indisposizione di un alunno gli insegnanti ed il personale non docente presteranno i primi soccorsi e qualora necessario avviseranno i genitori. Per tale ragione si chiede alle famiglie di comunicare alla Segreteria Didattica ogni variazione dei recapiti telefonici e di rispondere puntualmente alle chiamate della scuola.

In caso di infortunio in ambito scolastico i genitori degli alunni dovranno darne notifica alla scuola e consegnare l'originale del Certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante e sottoscrivere il modello A presso la Segreteria Didattica dell'Istituto.

DATI ANAGRAFICI ALUNNI/RESPONSABILI

In caso di variazioni dei dati (residenza, telefono ecc.) degli alunni e/o dei responsabili si prega di darne tempestiva comunicazione alla Segreteria.

COLLOQUI ED UDIENZE

I responsabili degli alunni possono, in caso di necessità, richiedere colloqui individuali con gli insegnanti tramite il libretto personale.

Per motivi urgenti i docenti potranno convocare le famiglie.

UDIENZE GENERALI

Le date delle udienze generali saranno comunicate prossimamente.

SPORTELLO FAMIGLIE

Presso la segreteria Didattica della **SSPG NEGRELLI**, durante l'orario di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Distinti saluti.



La Dirigente Scolastica
dott.ssa *Alessandra Sighele*

✂-----
(tagliando da restituire **entro martedì 26 settembre 2017**)

Il sottoscritto _____ genitore/responsabile
dell'alunno/a _____, frequentante la classe ____ sezione ____
della SP "Gandhi" dichiara di aver preso visione della comunicazione della Dirigente Scolastica
relativa a "Organizzazione e regole Istituto".

Data, _____

Firma _____