


**ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD**

Corso Bettini, 67 – 38068 ROVERETO (TN) - C.F. 85006960224 – Tel. 0464/420759  
 web:www.icroveretonord.it;email:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it;PEC:ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it

ICRN\_tn/2022/6.7

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**AI GENITORI DEGLI ALUNNI  
 DELLA SCUOLA PRIMARIA "M. K. GANDHI"**
**Oggetto: Organizzazione e regole dell'Istituto - SP Gandhi**

All'avvio del nuovo anno scolastico, ritengo opportuno informare i genitori in merito ad alcuni aspetti organizzativi della scuola ed ad alcune regole riportate nel Regolamento interno.

**CALENDARIO SCOLASTICO**

Inizio delle lezioni	Lunedì 12 settembre 2022
Sospensione delle lezioni	Lunedì 31 ottobre - martedì 1 novembre 2022 (ponte di Ognissanti)
	Giovedì 8 dicembre 2022 (Festività dell'Immacolata)
	da venerdì 23 dicembre 2022 a venerdì 6 gennaio 2023 (vacanze di Natale)
	da lunedì 20 febbraio a martedì 21 febbraio 2023 (vacanze di Carnevale)
	da giovedì 6 aprile a martedì 11 aprile 2023 (vacanze di Pasqua)
	mercoledì 5 aprile (giorno deliberato dal Consiglio dell'Istituzione)
	Lunedì 24 aprile 2023 (giorno deliberato dal Consiglio dell'Istituzione)
	Martedì 25 aprile (Anniversario della Liberazione)
Lunedì 1 maggio 2023 (Festa dei lavoratori)	
Venerdì 2 giugno 2023 (Festa della Repubblica)	
Fine delle lezioni	Venerdì 9 giugno 2023

**ORARIO LEZIONI**

CLASSI	ATTIVITA' OPZIONALI FACOLTATIVE	RIENTRI OBBLIGATORI	ORARIO DEL MATTINO	ORARIO DEL POMERIGGIO
cl. 1^A - 1^B - 1^C	merc. – ven.	lun. – mar. – gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 2^A - 2^B - 2^C	merc. – ven.	lun. – mar. – gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 3^A	lun. – ven.	mar. – merc - gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 3^B	mar. – ven.	lun. - mer. - gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 3^C	merc. – ven.	lun. – mar. – gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 4^A - 4^B - 4^C	mar. – ven.	lun. - mer. - gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15
cl. 5^A - 5^B - 5^C - 5^D	merc. – ven.	lun. – mar. – gio.	dalle 08.15 alle 12.15	dalle 14.15 alle 16.15

Mensa e interscuola dalle ore 12.15 alle ore 14.15

Gli alunni entrano a scuola e vengono accolti dagli insegnanti nel cortile 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

## **ANTICIPO**

Il servizio di anticipo dalle ore 7.40 sarà attivo dal 13 settembre per gli alunni iscritti.

## **ALUNNI TRASPORTATI**

Gli alunni iscritti al servizio di trasporto verranno accolti dal personale della scuola, sorvegliati nel cortile interno o in auditorium e alle ore 8.10 accompagnati nella zona di ritrovo della propria classe.

## **COLLOQUI ED UDIENZE**

Le date e le modalità di svolgimento delle udienze generali saranno comunicate prossimamente.

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

## **ASSENZE – RITARDI – USCITE FUORI ORARIO**

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

Assenze superiori ai 5 giorni non dovute a motivi di salute dovranno essere preventivamente comunicate al coordinatore di classe 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; 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 saranno prelevati dai genitori o da adulti delegati.

Gli alunni delle classi terze, quarte e quinte per i quali i genitori hanno compilato il modello di autorizzazione all'uscita autonoma, potranno tornare a casa da soli al termine delle lezioni.

## **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. Se qualche genitore ha necessità che il figlio con l'uscita autonoma abbia con sé il telefono cellulare, può prendere accordi con il coordinatore di classe e le referenti di plesso che provvederanno a ritirare il telefono spento all'inizio delle lezioni e riconsegnarlo al termine delle stesse.

**Libretto personale:** verrà 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 con la penna il proprio nome, cognome, classe nella prima pagina interna di ogni testo. Si ricorda che i testi vanno foderati e tenuti con cura.

## **MENSA**

Se lo studente presente alle lezioni non usufruirà per qualunque motivo del servizio mensa, dovrà darne comunicazione al docente della prima ora di lezione, al momento in cui viene fatto l'appello. In caso contrario il pasto verrà comunque addebitato.



## ISTITUTO COMPRESIVO ROVERETO NORD

Corso Bettini, 67 – 38068 ROVERETO (TN) - C.F. 85006960224 – Tel. 0464/420759  
web: [www.icroveretonord.it](http://www.icroveretonord.it); email: [segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it); PEC: [ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.roveretonord@pec.provincia.tn.it)

In caso di uscita anticipata possono usufruire del servizio mensa solo gli alunni iscritti che frequentano le attività pomeridiane per almeno un'ora.

Si ricorda che le intolleranze e/o allergie devono essere certificate annualmente.

### SCIOPERI

In caso di sciopero del personale docente l'orario delle lezioni potrà subire variazioni.

Nei giorni precedenti alla manifestazione le famiglie saranno avvisate sulle modalità organizzative delle lezioni o dell'eventuale chiusura della scuola.

### INDISPOSIZIONE - INFORTUNIO ALUNNI

In caso di infortunio o indisposizione di un alunno gli insegnanti ed il personale non docente prestano i primi soccorsi e, qualora necessario, avvisano 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

Si invitano le famiglie a dare tempestiva comunicazione alla Segreteria didattica in caso di variazioni dei dati relativi a residenza, recapiti telefonici degli alunni e/o dei responsabili.

### COMUNICAZIONI

**Le comunicazioni verranno pubblicate sul Registro Elettronico (REL) e inviate tramite e-mail** all'indirizzo fornito dal genitore in sede di iscrizione. In forma cartacea verranno consegnate in classe solo le comunicazioni che riguardano eventuali scioperi e le richieste di autorizzazione per uscite/viaggi d'istruzione. Eventuali variazioni vanno comunicate scrivendo all'indirizzo: [segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.roveretonord@scuole.provincia.tn.it), la vostra nuova mail indicando nell'oggetto *“Comunicazione nuovo recapito mail, nome cognome alunno/a, classe, scuola”*.

### ORARIO APERTURA UFFICI AL PUBBLICO

La Segreteria didattica presso la SSPG “L. Negrelli” è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00. (In caso di particolari esigenze è possibile l'accesso in orari diversi solo su appuntamento tramite la segreteria didattica)

Con l'augurio di un nuovo anno scolastico sereno e proficuo, vi saluto cordialmente.

La Dirigente scolastica  
Daniela Depentori

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs.39/1993).