



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



I.C. "D. SETTESOLDI" - VECCHIANO
Prot. 0008292 del 28/11/2022
II-3 (Uscita)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
SCUOLA PRIMARIA**

(aggiornato con delibere del Consiglio di Istituto n.79 del 19 ottobre 2022 e del Collegio dei docenti n.25 del 24 novembre 2022)

Art. 1 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ATTIVITA' DIDATTICA

Le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo "D. Settesoldi" svolgono l'attività didattica secondo il seguente orario:

PLESSO	ORARIO DI FUNZIONAMENTO	ORARIO DI ATTIVITA' DIDATTICA
VECCHIANO		Tutte le classi dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.24
MIGLIARINO		Tutte le classi dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30
FILETTOLE		Tutte le classi dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30

Art. 2 - ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA DEGLI ALUNNI

L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.30 per i plessi di Filettole e Migliarino e alle ore 8,00 per il plesso di Vecchiano.

Si raccomanda ai genitori la massima puntualità nell'accompagnare i propri figli. L'alunno che giunga a scuola in ritardo sarà ammesso alle lezioni e giustificato direttamente dall'insegnante di classe, previa richiesta sottoscritta dal genitore. Per l'entrata è possibile tollerare ritardi che non superino i dieci minuti. Le entrate in periodi successivi devono essere preventivamente concordate con gli insegnanti. In caso contrario a partire dal terzo ritardo l'alunno potrà essere ammesso solo previa autorizzazione del D.S.

La vigilanza alla porta di ingresso è assicurata da un operatore scolastico. I genitori dovranno lasciare i propri figli al cancello d'ingresso e potranno comunicare con le insegnanti solo per motivi di urgenza.

La permanenza degli alunni a scuola oltre l'orario di funzionamento non è consentita.

Il genitore, personalmente o tramite persone delegate, deve occuparsi del ritiro dei figli nel rispetto degli orari. Gli alunni saranno consegnati solo alle persone delegate indicate nel modello apposito, debitamente compilato ad inizio anno scolastico. Per particolari impedimenti occasionali, possono delegare altra persona maggiorenne, purché sia conosciuta dagli insegnanti o da altro personale della scuola e previa richiesta scritta da consegnare agli insegnanti di classe all'inizio della giornata. Si ricorda che i minori di diciotto anni non possono in alcun caso ritirare gli alunni.

Le entrate posticipate sono consentite non oltre le ore 11.00, esse vanno comunicate il giorno prima o telefonicamente entro le ore 09:00 per l'organizzazione del servizio mensa, l'alunno deve essere accompagnato all'ingresso da un genitore o delegato.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



ART. 3 - INGRESSO DEI GENITORI NELLA SCUOLA

Ai genitori non è consentito entrare nella scuola e raggiungere le aule, né sostare nei locali scolastici e negli altri spazi di pertinenza della scuola (cortile, giardino) oltre il tempo occorrente per la consegna e il ritiro dei propri figli.

L'accesso alla scuola è autorizzato solo dall'ingresso principale.

Nel caso in cui l'alunno dimentichi parte del corredo scolastico o altri oggetti personali, non è comunque consentito l'accesso alle aule.

ART. 4 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E USO DI APPARECCHI ELETTRONICI

- 1. Il registro elettronico di classe costituisce uno strumento di comunicazione tra docenti e famiglie; in esso vengono annotati gli argomenti svolti, i compiti per casa, le verifiche programmate, i promemoria ed eventuali documentazioni / comunicazioni in Bacheca. Pertanto i genitori dell'alunno che è stato assente dalle lezioni dovranno visionare il registro. Mentre il RE è l'organo ufficiale giuridico di registrazione dell'attività scolastica e prevale su ogni altra forma di comunicazione della valutazione, per quanto riguarda i compiti assegnati (ad eccezione degli alunni assenti) è il diario scolastico dell'alunno a far fede. Sul registro di classe vengono pubblicati anche le note disciplinari, le valutazioni e le annotazioni visibili solo alla famiglia dell'alunno interessato.**
- 2. Per comunicazioni personali urgenti i genitori utilizzeranno il diario scolastico; per aspetti che riguardano la classe si rimanda alla funzione dei Rappresentanti dei genitori eletti. Non sono previste altre forme di comunicazione con i docenti.**
3. Per richiedere un'eventuale colloquio scuola-famiglia, i genitori devono farne richiesta scritta sul diario. Il colloquio è fissato di norma nel giorno di programmazione di plesso.
4. Durante la permanenza a scuola, come da disposizioni ministeriali, è vietato agli alunni l'uso dei cellulari o di giochi elettronici **o di qualsiasi dispositivo digitale personale**. Agli inadempienti sorpresi a farne uso sarà ritirato l'apparecchio, che verrà riconsegnato al genitore dalle insegnanti.

ART.5 - ASSENZE, FREQUENZA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E DELLA MENSA E AMMISSIONE A SCUOLA

La frequenza degli alunni è obbligatoria per l'intero orario scelto dai genitori, compresa la mensa per le scuole a tempo pieno.

Ogni assenza deve essere giustificata dal genitore il giorno del rientro sul diario scolastico. Per le assenze superiori ai sei giorni, oltre alla giustificazione del genitore, l'alunno dovrà produrre certificato del medico curante che attesti l'idoneità dell'alunno a riprendere le lezioni e che lo stesso è esente da malattia contagiosa. In assenza di certificato i genitori dovranno provvedere a fornire tempestivamente la certificazione necessaria per la riammissione a scuola. Il certificato non è necessario se l'assenza, non dovuta a malattia, è stata notificata preventivamente agli insegnanti di classe.

Per gli alunni che frequentano le scuole a tempo pieno, per 40 ore settimanali, non è ammesso il ritiro al momento del pasto, salvo casi previamente concordati e autorizzati dal D.S.

ART. 6 - INFORTUNIO E MALESSERE

In caso di infortunio o di malessere, l'insegnante cui l'alunno è affidato e chi ha l'attestato di primo



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



soccorso, provvederà al primo soccorso e ad informare tempestivamente la famiglia. In caso di necessità, chiamerà l'ambulanza e accompagnerà personalmente, in assenza di un genitore o persona delegata, l'alunno stesso.

I genitori devono indicare sul quaderno delle comunicazioni alcuni numeri telefonici da contattare e devono inoltre rendersi reperibili telefonicamente in caso di necessità.

Qualora l'alunno abbia subito un infortunio, in ambiente scolastico o extrascolastico, i genitori dovranno presentare la certificazione medica attestante l'idoneità alla frequenza delle attività didattiche o una dichiarazione liberatoria.

ART. 7 - ALLERGIE E INTOLLERANZE

Si invitano i genitori a segnalare per iscritto in segreteria e agli insegnanti eventuali intolleranze alimentari, allergie, nonché eventuali necessità terapeutiche previste in ambito scolastico secondo le normative vigenti.

ART. 8 - COMPORTAMENTO

L'alunno deve mantenere un comportamento rispettoso verso le persone e l'ambiente scolastico. I comportamenti scorretti saranno segnalati alle famiglie sull'apposito quaderno delle comunicazioni e, eventualmente, sul registro secondo i seguenti criteri valutativi in relazione alla corretta e responsabile partecipazione alla vita scolastica:

- Assenze saltuarie e non giustificate
- Ritardi ripetuti
- Mancata osservanza delle consegne date
- Disturbo durante le attività didattico-educative con comportamenti irrispettosi nei confronti di insegnanti, compagni di classe e non e del personale della scuola.
- Atteggiamenti irresponsabili e poco collaborativi
- Mancata attenzione e cura del proprio materiale didattico e di quello scolastico (spazi, arredoscolastici, suppellettili ecc.)

Ove prevista, durante il tempo mensa gli alunni devono comportarsi correttamente:

- Non urlare
- Rispettare il cibo
- Mantenere pulito l'ambiente
- Rimanere seduti per tutta la durata del tempo mensa

Al termine del pranzo, si espletano attività ludiche negli spazi della scuola. E' severamente vietato giocare con la palla o simili e tenere comportamenti potenzialmente pericolosi.

Gli alunni dovranno utilizzare i servizi igienici con educazione e responsabilità e rientrare tempestivamente in aula. Gli insegnanti sono tenuti a dare il permesso per uscire dalla classe durante la lezione solo per urgenti motivi e comunque solo ad un alunno per volta. L'uscita dall'aula deve essere comunque autorizzata.

A seguito di comportamenti non adeguati o danni provocati volontariamente a persone, strutture o materiale didattico, i genitori degli alunni responsabili saranno convocati dal D.S. o da persona da lui delegata.

ART. 9 - MATERIALE SCOLASTICO

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane, supporto indispensabile risulta essere il materiale scolastico per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni:



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"**

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393

PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



- I genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto
- Esortare i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino, a custodire con attenzione il materiale e assicurarsi che sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.

Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dagli insegnanti. La scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di furto e danni.

ART. 10 - USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche nel territorio cittadino dovranno essere autorizzate dai genitori all'inizio dell'anno scolastico e cinque giorni prima dell'uscita firmando l'apposito modulo.

In caso di mancata autorizzazione scritta, l'alunno non potrà prendere parte all'uscita didattica e sarà accolto in un'altra classe per tutta la durata dell'uscita.

ART. 11 - DIVIETO DI FUMO

Si ricorda ai genitori e alle persone delegate al ritiro degli alunni che è vietato fumare all'interno della scuola e nelle pertinenze esterne.

ART. 12 - PROVE DI EVACUAZIONE

Nell'arco dell'anno scolastico saranno effettuate esercitazioni di evacuazione antisismica e antincendio. Al suono del segnale di allarme concordato, gli alunni dovranno avviarsi verso le uscite predisposte dal piano di evacuazione in modo ordinato. Gli alunni dovranno lasciare nelle aule la dotazione scolastica e si dirigeranno rapidamente, ma senza correre, verso i punti di raccolta previsti dal piano di evacuazione.