

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CALENZANO

Via P. Mascagni, 15 - 50041 CALENZANO - Tel. 055/887551 - Fax. 055/8875539

e-mail [fiic82700r@istruzione.it](mailto:fiic82700r@istruzione.it) - PEC [fiic82700r@pec.istruzione.it](mailto:fiic82700r@pec.istruzione.it)

Distretto n. 10 – C. F. 94081300488 C. M. FIIC82700R

sito web: [www.istitutocomprensivocalenzano.it](http://www.istitutocomprensivocalenzano.it)



Prot. N. 886/c56

### Ai genitori di tutti gli alunni della scuola primaria “C. Marchesi”

Ai docenti e ai collaboratori scolastici del plesso  
sul sito web (sez. albo)

OGGETTO: Regolamento del plesso sc. primaria C. Marchesi, loc. Carraia

Con l'inizio di un nuovo anno scolastico, che vede l'ingresso di nuovi alunni e genitori, si intende riproporre in forma scritta e riassuntiva il regolamento inerente la gestione del plesso in oggetto. Il presente regolamento è estratto dal vigente Regolamento di Istituto, valido per l'intero anno scolastico 2016/17.

La figura di riferimento del plesso per qualsiasi necessità o segnalazione è il Responsabile del plesso. Nominato dal Dirigente Scolastico (DS), ha l'onere di segnalare e/o riportare eventuali non conformità, anomalie, violazioni o modifiche dello stesso regolamento. Tutti gli utenti del plesso: personale, alunni, famiglie ed esterni, hanno invece il dovere di rispettare tale regolamento.

Il presente regolamento prevede:

- Organizzazione del servizio di pre-scuola
- Organizzazione delle entrate e delle uscite
- Assenze, ritardi e uscite anticipate degli alunni
- Comunicazioni da e per la scuola
- Colloqui e assemblee
- Mensa e ricreazioni
- Abbigliamento e accessori
- Situazioni particolari prevedibili e/o occasionali

#### **Pre-scuola**

L'accoglienza inizia alle ore 7:30 e termina, tassativamente alle ore 8:00. L'ingresso è diretto, attraverso il vialetto fino all'atrio, quindi all'aula predisposta. Gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi genitori fino al locale predisposto.

#### **Entrata**

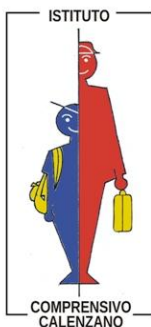
L'entrata è dalle ore 8:25 alle ore 8:30. Tutti gli alunni che arrivano a piedi o con mezzi propri, non devono sostare all'esterno, ma percorrere il vialetto che conduce all'ingresso.

#### **Uscita**

L'uscita regolare è alle ore 16:30, con le stesse modalità dell'entrata.

Per motivi di sicurezza, sia durante che dopo le fasi di entrata ed uscita, è fatto divieto agli adulti, genitori e/o delegati, di sostare negli spazi di pertinenza della scuola: giardino, cortile, spazio antistante il cancello.

**È vietato rientrare a scuola dopo l'uscita dalle lezioni, per riprendere materiale o oggetti dimenticati.**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CALENZANO

Via P. Mascagni, 15 - 50041 CALENZANO - Tel. 055/887551 - Fax. 055/8875539

e-mail [fiic82700r@istruzione.it](mailto:fiic82700r@istruzione.it) - PEC [fiic82700r@pec.istruzione.it](mailto:fiic82700r@pec.istruzione.it)

Distretto n. 10 – C. F. 94081300488 C. M. FIIC82700R

sito web: [www.istitutocomprensivocalenzano.it](http://www.istitutocomprensivocalenzano.it)



### **Assenze, ritardi e uscite anticipate**

I bambini che entrano in ritardo, oltre l'orario consentito, devono essere accompagnati dal genitore/delegato fino all'ingresso nell'atrio, dove dovranno firmare l'apposito modulo di ritardo.

I ritardi in uscita non sono ammessi, salvo casi eccezionali. Gli alunni resteranno nei locali della scuola sotto la sorveglianza del personale, ma eventuali reiterazioni dei ritardi saranno segnalati al DS, ovvero alle autorità competenti.

Per le uscite anticipate è necessario pre-avvertire i docenti attraverso comunicazione scritta sul diario.

I delegati a prendere i bambini all'uscita, nel caso in cui non fossero presenti nella lista comunicata ad inizio anno, dovranno essere anticipati da telefonata o comunicazione scritta del genitore, e comunque muniti di documento di identità in corso di validità. *Si consiglia di aggiornare prontamente il modulo con i nominativi delle persone delegate.*

Le assenze, anche di un giorno, devono essere giustificate per iscritto sul diario.

Per assenze superiori a 5 giorni, compresi il sabato e la domenica ove presenti, devono essere giustificate con certificato medico.

In caso di infortunio (vedi oltre), è necessario un certificato di riammissione a scuola, eventualmente con indicazioni circa la frequenza scolastica.

### **Comunicazioni da e per la scuola**

Ogni comunicazione proveniente dalla scuola sarà dettata agli alunni, ma solo a partire dalla classe 2<sup>a</sup>, mentre per le classi prime verrà consegnata una fotocopia dell'avviso.

Si prega di controllare quotidianamente il diario, ovvero lo zainetto degli alunni di classe 1<sup>a</sup>.

Tutte le comunicazioni dirette alla scuola (assenza programmata, uscita anticipata, mensa, trasporto, compiti, ecc.), ovvero ai docenti, devono essere esplicitate per iscritto sul diario.

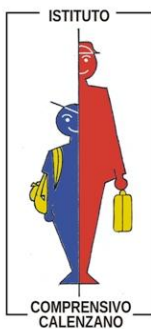
Tutto quanto concerne i servizi di mensa (diete speciali, segnalazioni, ritiri, ecc.) e trasporto scuola-bus (iscrizioni, ritiri, modifiche, ecc.), è in gestione all'Ufficio Scuola del Comune di Calenzano, al quale andranno indirizzate tutte le richieste.

### **Colloqui e assemblee**

I colloqui individuali saranno effettuati nei giorni programmati, per i quali giungerà comunicazione scritta almeno una settimana prima. I docenti inviteranno i genitori a prenotare giorni e orari. In via del tutto eccezionale è possibile concordare con l'insegnante, mediante comunicazione scritta sul diario, ulteriori colloqui individuali.

In corso d'anno saranno organizzate delle assemblee informative sull'andamento didattico-educativo della classe. Anche tali assemblee, aperte a tutti i genitori, saranno precedute da apposita comunicazione scritta.

Durante i colloqui, le assemblee, le riunioni di interclasse, ecc. per motivi di sicurezza, non è consentito portare i bambini, o farli stazionare nell'atrio o nel giardino.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CALENZANO

Via P. Mascagni, 15 - 50041 CALENZANO - Tel. 055/887551 - Fax. 055/8875539

e-mail [fiic82700r@istruzione.it](mailto:fiic82700r@istruzione.it) - PEC [fiic82700r@pec.istruzione.it](mailto:fiic82700r@pec.istruzione.it)

Distretto n. 10 – C. F. 94081300488 C. M. FIIC82700R

sito web: [www.istitutocomprensivocalenzano.it](http://www.istitutocomprensivocalenzano.it)



### **Mensa e ricreazioni**

Allo scopo di perseguire l'obiettivo di una corretta igiene e consapevolezza alimentare, si sconsiglia di far portare ai propri figli merende eccessivamente caloriche, abbondanti o difficili da consumare, considerata la breve durata della ricreazione del mattino.

Nei locali mensa non è consentito introdurre cibi, alimenti o bevande di alcun tipo. In caso di allergie, intolleranze o indisposizioni temporanee, rivolgersi all'Ufficio Scuola, o direttamente al personale docente per avere indicazioni in merito.

### **Abbigliamento e accessori**

Ogni alunno avrà un abbigliamento consono alla stagione e all'attività scolastica. Tutti i giorni indosserà il grembiule.

Nel giorno in cui è prevista l'attività motoria saranno indossate la tuta e le scarpe da ginnastica.

È fatto divieto ai genitori (o delegati) di consegnare a scuola merende, quaderni, materiale scolastico ecc. gli unici oggetti che sarà possibile consegnare, oltre l'orario di ingresso saranno: (occhiali, farmaci, chiavi di casa).

### **Somministrazione farmaci**

Il personale scolastico non può somministrare farmaci, anche se omeopatici o per brevi terapie, ad eccezione dei medicinali salva-vita. In ogni caso, per ulteriori informazioni e chiarimenti, le famiglie sono pregate di rivolgersi presso gli uffici di segreteria.

### **Sciopero del personale**

Le comunicazioni inerenti lo sciopero del personale saranno consegnate almeno 5 giorni prima dell'evento, in modo da consentire alle famiglie di organizzarsi autonomamente. Ogni comunicazione informale o a voce, inerente il servizio scolastico, non ha nessuna validità e garanzia.

È appena il caso di ricordare che il personale scolastico può decidere se fare sciopero anche un momento prima di iniziare il servizio.

Per il regolamento completo sullo sciopero si prega di fare riferimento ad apposita comunicazione.

### **Alunni infortunati**

Gli alunni infortunati, o bisognosi di accompagnamento personale, utilizzeranno la medesima entrata/uscita, ma in orario leggermente sfalsato (8:40 per l'ingresso, 16:20 per l'uscita), così come da comunicazione alle rispettive famiglie ed autorizzazione del DS.

Sperando di aver reso un servizio, nella consapevolezza che tutti noi preferiamo una scuola di qualità, sicura e funzionante in tutti i suoi momenti, certo che le indicazioni e i suggerimenti di cui sopra saranno di facile applicazione per tutti, colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.

Calenzano, 10 febbraio 2017

Il Dirigente Scolastico

Prof. *Giuseppe Tito*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del DLgs 39/1993)