

**ISTITUTO COMPRENSIVO N.6 "Silvio Zavatti"**

Istituto ad Indirizzo Musicale: Clarinetto – Chitarra – Flauto – Pianoforte

Viale Spazzoli, 67 47121 Forlì - tel. 0543 63074

e-mail foic827002@istruzione.it – PEC foic827002@pec.istruzione.itSito web: <https://www.ic6forli.edu.it> C.F. 92089420407-Cod. Univoco Fatt. Elettronica: UFRV2D

Delibera n. 28 Consiglio d'Istituto del 29-06-2023

**Regolamento di Plesso
SCUOLA PRIMARIA
"MELOZZO"****PREMESSA**

Il presente documento ha lo scopo di fornire alle famiglie le principali informazioni e le regole generali sul funzionamento della scuola.

ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**Orari da rivedere**

| | LUNEDÌ | MARTEDÌ | MERCOLEDÌ | GIOVEDÌ | VENERDÌ |
|-------------------|--------|-----------------|-----------|-----------------|--------------------------|
| 08,20 - 09,20 | | | | | |
| 09,20 - 10,20 | | | | | |
| 10,20 - 11,20 | | | | | |
| 11,20 - 12,20 | | | | | |
| 12,20 - 13,20 | | | | | |
| 13,20 - 14,20 | | | | | |
| 14,20 - 15,20 | | | | | |
| 15,20 - 16,20 | | | | | |
| ORE DI LEZIONE | 5 | 7 + 1(MENSA) | 4 | 7 + 1(MENSA) | 4 |
| | | | | TOTALE | 27 + 2(MENSA) |

ART. 1 ORARI DI APERTURA CANCELLI E VIGILANZA ALL'INGRESSO A SCUOLA

INGRESSO

I cancelli della scuola su Via Turati (per le classi seconde e terze), Via Ginnasi (per le classi prime) e Via Fosse Ardeatine (per le classi quarte e quinte) vengono aperti alle ore 8.10. L'apertura dei cancelli è segnalata dal suono della campanella.

I genitori possono attendere in giardino sorvegliando i propri figli fino al suono della campanella. Non è possibile accedere all'edificio.

La campanella che segnala l'ingresso degli alunni suonerà alle ore 8:15

Dalle ore 8.15 alle ore 8.20 gli alunni raggiungono autonomamente le aule e alle ore 8.20 iniziano le lezioni.

USCITA

I cancelli vengono aperti per l'uscita da scuola alle 12.10. I genitori potranno attendere in giardino evitando di accalcarsi. La campanella per l'uscita suonerà alle 12.20.

Gli insegnanti comunicheranno ai genitori l'ordine di uscita delle classi in modo da facilitare le operazioni.

È consentito il passaggio all'interno delle pertinenze dell'edificio ai genitori che abbiano fratelli frequentanti più classi.

Gli alunni vengono consegnati dagli insegnanti ai genitori o agli adulti preventivamente autorizzati (modulo delega fornito dalla scuola).

Si consiglia di evitare di intrattenere colloqui con gli insegnanti durante l'uscita: in caso di problematiche di cui si desidera discutere si può richiedere un appuntamento ai docenti tramite il registro elettronico o il diario/quaderno delle comunicazioni che di norma possono ricevere il martedì pomeriggio.

ART. 2 ASSENZE, RITARDI, USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

È importante che la famiglia assicuri frequenza costante durante l'anno e puntualità in ingresso e in uscita.

Le assenze e i ritardi vanno giustificati tramite le funzioni del registro elettronico

Qualora gli alunni debbano occasionalmente lasciare la scuola durante l'attività scolastica, il genitore o un **maggiorenne** da essi delegato compilerà l'apposito modulo al momento del ritiro. Il modulo verrà consegnato da un collaboratore scolastico, che avrà cura di controllarne la corretta compilazione. Il collaboratore avviserà l'insegnante, farà uscire dall'aula l'alunno e lo consegnerà al genitore o al delegato. Quando sia ripetutamente richiesta l'uscita per necessità prolungate (es. terapie), la domanda della famiglia deve essere rivolta al Dirigente Scolastico, che risponderà con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

In caso di ripetuti ritardi nell'ingresso a scuola e nel ritiro all'uscita, la Direzione convocherà le famiglie per verificare i motivi e individuare le possibili soluzioni.

Si ribadisce che il ritardo nel ritiro dei minori all'uscita, per le conseguenze connesse alla vigilanza ed alla sicurezza dei minori, **può** configurarsi come abbandono di minore, **con (possibile) avviso alle autorità competenti (vigili di quartiere).**

ART. 3 SERVIZI PRE-SCUOLA E POST-SCUOLA

Il pre-scuola e il post-scuola sono servizi a pagamento organizzati dal Comune d'intesa con la scuola.

Il pre-scuola inizia alle ore 7.30, con ingresso in Via Cecere, e termina alle ore 8.20

Ne usufruiscono gli alunni le cui famiglie presentano domanda all'Ufficio Scuola del Comune. Nel pre-scuola gli alunni sono vigilati da un educatore.

Il post-scuola accoglie gli alunni al termine delle lezioni antimeridiane e prosegue fino alle ore 14.30. Gli alunni sono vigilati da un educatore durante la refezione e nella successiva attività ricreativa.

ART. 4 MENSA

La domanda di iscrizione al servizio mensa deve essere inoltrata solo online, accedendo e registrandosi al [Portale dei servizi scolastici](#) nel periodo **dal 08/05 al 31/07** e sarà valida per tutto il ciclo scolastico. I pasti sono prodotti secondo precise tabelle dietetiche pubblicate sul sito del Comune.

Le diete speciali vanno richieste attraverso il sistema d'iscrizione a mensa.

Le agevolazioni per la riduzione del costo dei pasti è determinato dall'Amministrazione Comunale in base alle fasce di reddito delle famiglie.

ART. 5 ALLERGIE, INTOLLERANZE, NECESSITÀ TERAPEUTICHE

Si invitano i genitori a comunicare per iscritto in segreteria ed ai docenti di classe eventuali intolleranze alimentari, diete speciali già segnalate al Centro Cottura, allergie nonché eventuali necessità terapeutiche degli alunni.

ART. 6 INTRODUZIONE DI CIBO A SCUOLA IN CASO DI FESTE O RICORRENZE

In occasione di feste, ricorrenze o compleanni non è consentita l'introduzione di alimenti preparati in casa. Agli alunni può essere distribuito solo cibo confezionato o prodotto presso distributori autorizzati. Il prodotto deve essere accompagnato da specifico scontrino.

Si prega comunque di accordarsi con gli insegnanti prima di acquistare alimenti da portare a scuola. Prima di consentire la distribuzione di alimenti, i docenti devono verificare la presenza di alunni con intolleranze e allergie all'interno della classe e prevedere specifiche misure per i casi particolari.

ART. 7 DIVIETO DI FUMARE

A norma di legge è **vietato fumare all'interno degli edifici scolastici** e all'interno delle relative pertinenze. Il Decreto-Legge n.104 del 12 settembre 2013 all'art. 4 estende il divieto anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni scolastiche e proibisce l'utilizzo delle sigarette elettroniche negli spazi chiusi.

ART. 8 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e famiglia prevedono diverse modalità istituzionali:

ASSEMBLEA DI CLASSE: viene convocata verso la metà di ottobre per eleggere i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Interclasse; durante l'assemblea i docenti illustrano i compiti del rappresentante di classe, presentano il regolamento d'Istituto, la programmazione, i progetti e propongono le uscite didattiche.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE: si riunisce, in seduta di plesso, di norma tre volte nell'arco dell'anno scolastico, la prima a fine ottobre e l'ultima a fine maggio.

COLLOQUI INDIVIDUALI: si svolgono per tutte le classi nei mesi di novembre e aprile.

RICHIESTE DI APPUNTAMENTO: in caso di necessità i genitori possono chiedere di essere ricevuti concordando con i docenti data e orario dell'appuntamento.

VALUTAZIONI QUADRIMESTRALI: a metà febbraio e a metà giugno si consegnano le schede di valutazione.

ART. 9 AVVISI, COMUNICAZIONI E CIRCOLARI

Avvisi e circolari vengono regolarmente pubblicati sul sito www.ic6forli.edu.it attraverso le funzioni del registro elettronico.

I docenti utilizzano sia il registro elettronico che il diario per comunicare compiti. I compiti dovranno essere dettati/consegnati agli alunni e scritti sul registro elettronico da parte dell'insegnante. Le

indicazioni devono essere univoche su entrambi i canali.

I genitori devono controllare con regolarità sia il registro che il diario/quaderno delle comunicazioni.

ART. 10 CONTRIBUTO VOLONTARIO E ASSICURAZIONE

La scuola richiede il pagamento di una quota assicurativa pari a 7,50 euro. La quota assicurativa è inclusa nei 40 euro del contributo volontario per l'arricchimento dell'offerta formativa.

ART. 11 INFORTUNI

In occasione di infortuni occorsi agli alunni in orario di lezione, qualora sia stato necessario il ricorso alle cure sanitarie, i genitori devono immediatamente (entro 24 ore) presentare alla segreteria della scuola il relativo certificato di Pronto Soccorso (con diagnosi e prognosi) per l'espletamento delle pratiche amministrative. I genitori dovranno inoltre far pervenire alla scuola le fatture relative alle spese mediche al fine del rimborso. Si ricorda che entro 2 anni dal fatto va richiesta la chiusura della pratica per la liquidazione delle spese.

Alla famiglia, se richiesto, verrà fornita una password con la quale accedere al portale dell'assicurazione per seguire l'iter della pratica.

ART. 12 MATERIALE SCOLASTICO

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane il materiale scolastico risulta essere supporto indispensabile, per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'allievo per lo sviluppo della sua autonomia:

I genitori sono tenuti a fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto.

I genitori stimolano i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e si assicurano che l'alunno sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.

Non è consentito portare a scuola durante la mattinata materiale dimenticato a casa.

ART. 13 INTERVALLO

L'intervallo si svolge dalle 10:00 alle 10:30. Durante tale pausa è opportuno che gli alunni consumino una merenda leggera.

ART. 14 CELLULARE

Non è consentito l'uso del cellulare durante le lezioni.

ART. 15 SCIOPERI E ASSEMBLEE

In caso di sospensione delle lezioni in seguito ad assemblee sindacali del personale scolastico, sarà dato preventivo avviso alle famiglie, indicando gli orari precisi di inizio/fine lezione.

In caso di indizione di sciopero del personale la scuola le famiglie verranno informate mediante comunicazione sul sito dell'Istituto e avviso sul diario.

ART. 16 FOTO E FILMATI

La scuola consente la pubblicazione di foto e filmati al solo scopo di documentazione didattica previa acquisizione della firma dei genitori/tutori relativa all'informativa sulla Privacy. Foto o filmati potranno essere pubblicati sul sito in caso di premiazioni a concorsi/eventi.

Foto e filmati realizzati dalle famiglie in occasione di feste o eventi possono essere fruiti solo in ambito domestico. Le immagini dei minori non possono essere pubblicate o diffuse sui social network.

Specifiche liberatorie potranno essere richieste per progetti promossi da enti o associazioni.

ART. 17 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale scolastico non può somministrare farmaci agli alunni. In caso di particolari patologie, i genitori possono richiedere l'attivazione del protocollo per la somministrazione del farmaco o per il primo soccorso attraverso l'ASL competente.

ART. 18 ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER SINTOMI DI MALATTIA

Gli insegnanti contatteranno i genitori affinché ritirino il proprio figlio da scuola nei seguenti casi:

- Febbre superiore a 37,5° C (ascellare)
- Diarrea
- Vomito
- Esantemi
- Congiuntivite purulenta
- Condizioni che impediscono al bambino/a di partecipare adeguatamente alle attività e/o richiedano cure che il personale non sia in grado di fornire, senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini.

Il bambino allontanato può riprendere la normale frequenza senza la necessità di certificato medico, se i sintomi causa dell'allontanamento sono scomparsi.

È bene ricordare che è compito dei genitori **informare SUBITO** il/la docente di classe nel caso in cui venisse riscontrata la presenza di pediculosi (pidocchi) nella capigliatura del/della proprio/a figlio/a.

Il/la docente, nel rispetto assoluto della privacy del dichiarante, informerà i genitori della classe interessata tramite avviso cartaceo alla classe al fine di attivare i relativi controlli e forme di prevenzione. Si consiglia di non dettare in classe l'avviso, di utilizzare il modulo predisposto dalla segreteria per evitare atteggiamenti spiacevoli fra compagni di classe.

Si prega di richiedere all'Uff. alunni la modulistica specifica per l'allontanamento dalla comunità scolastica e per l'autodichiarazione di avvenuto controllo/trattamento.