



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA "Paolo Uccello"

A.s. 2026/2027

Norme generali di comportamento di alunni, docenti, collaboratori scolastici, genitori.

La scuola è un'istituzione che svolge un ruolo cruciale nella formazione delle generazioni future e nel promuovere valori etici e sociali.

È il luogo deputato all'istruzione e alla formazione, ma è anche uno spazio di incontro e inclusione, dove ognuno avvia la propria crescita personale.

Ogni individuo, senza distinzioni, trova la propria collocazione, perché la scuola tutela e garantisce uguali diritti ad ognuno, rispettando e valorizzando l'unicità e la singolarità dell'identità culturale di ogni studente.

L'istituzione scolastica promuove lo sviluppo completo della persona: dall'acquisizione di competenze al potenziamento delle capacità espressive, relazionali e di orientamento, contribuendo a formare cittadini consapevoli e responsabili, pronti ad affrontare le sfide della vita con spirito critico e originale.

Per questo motivo la scuola dovrà essere improntata ad un clima di serenità, corresponsabilità, collaborazione e condivisione delle proprie finalità educative sia con le famiglie sia con il tessuto sociale di cui è parte integrante.

ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL PLESSO

Il plesso comprende dieci classi con orari diversi a seconda del tempo scuola offerto alle famiglie.

Ci sono:

- ✚ 5 classi a tempo pieno;
- ✚ 2 classi a tempo prolungato, che effettuano 29 ore e 30 minuti alla settimana;
- ✚ 2 classi a tempo corto che svolgono 27 ore settimanali;
- ✚ 1 classe a tempo modulare con 29 ore settimanali.



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



ORARI DI FUNZIONAMENTO

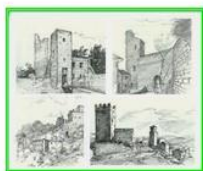
CLASSE	MONTE ORE SETTIMANALI	ORARIO INGRESSO A SCUOLA	ORARIO	RIENTRI SETTIMANALI	SERVIZIO MENSA
I ^A	29 h e 30 minuti settimanali dal lunedì al venerdì con 2 rientri	Ore 7:55 (suono della campanella)	8:00 - 12:30	Martedì e giovedì con il seguente orario: 8:00-16:00	Orario: 13:00-14:00
II ^A	29 h e 30 minuti settimanali dal lunedì al venerdì con 2 rientri	Ore 7:55 (suono della campanella)	8:00 - 12:30	/	/
III ^A	27 h settimanali dal lunedì al sabato	Ore 7:55 (suono della campanella)	8:00 - 12:30	/	/
IV ^A	27 h settimanali dal lunedì al sabato	Ore 7:55 (suono della campanella)	8:00 - 12:30	/	/
V ^A	29 ore settimanali dal lunedì al sabato	Ore 7:55 (suono della campanella)	8:00 - 13:00: dal lunedì al giovedì compreso. 8:00 - 12:30 venerdì e sabato.	/	/
CORSO C	40 ore settimanali Tempo pieno	Ore 7:55	8:00 - 16:00	Tutti i giorni dal	8:00 - 16:00

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni, secondo il grado di responsabilità pertinente alle diverse età, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso persone, ambienti e oggetti sia nei momenti di lezione, sia in quelli di ricreazione, utilizzando sempre un linguaggio adeguato.

È richiesto a tutti di:

- presentarsi alle lezioni con tutto il materiale didattico indicato dagli insegnanti;
- tenere in ordine e aggiornare il diario scolastico da usare per l'annotazione dei compiti, che saranno anche disponibili nel registro elettronico;
- avere cura di oggetti e indumenti personali;
- indossare il grembiule durante le attività (salvo diversa indicazione dell'insegnante);
- vestirsi con praticità e decoro;



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



- seguire gli adulti di riferimento, durante gli spostamenti, muovendosi con ordine e in silenzio;
- non allontanarsi per nessun motivo dalla propria aula o dall'edificio scolastico senza autorizzazione;
- non portare a scuola oggetti che possano costituire pericolo, essere inutili e distraenti.
- avere cura dell'arredo scolastico, del materiale, delle attrezzature, degli ambienti interni ed esterni all'edificio e utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Eventuali danni arrecati a oggetti e strutture (all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico) per colpa o negligenza, dovranno essere risarciti dalla famiglia dei responsabili.

MATERIALE DIDATTICO

È necessario che i bambini vengano a scuola con il proprio materiale didattico. Si raccomanda pertanto alle famiglie di controllare quotidianamente lo zaino dei propri figli, soprattutto nelle prime classi, facendo in modo che abbiano sempre ciò che occorre loro, per il buon funzionamento della didattica quotidiana.

Al di fuori dell'orario scolastico gli alunni non possono entrare in classe per recuperare il materiale dimenticato.

COMPITI A CASA

Si ricorda alle famiglie che i compiti a casa sono un consolidamento dell'attività svolta in classe e una parte importante della didattica, pertanto **devono essere svolti con puntualità, costanza e precisione.**

ABBIGLIAMENTO

Si ricorda che la scuola è un ambiente educativo e come tale, è previsto che i **bambini indossino un grembiule** di colore nero e un abbigliamento consono.

SORVEGLIANZA

I collaboratori scolastici provvederanno alla sorveglianza delle porte di accesso all'edificio scolastico e nei corridoi in base al turno di lavoro programmato.

INGRESSO

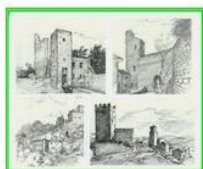
L'ingresso a scuola è per tutte le classi alle ore **7:55 con l'inizio delle lezioni alle ore 8:00**, tranne i bambini che usufruiscono del trasporto scolastico e coloro ai quali è stata accordata l'entrata anticipata.

I minori dovranno essere accompagnati davanti al portone d'ingresso da un genitore o adulto di riferimento.

Il portone sarà chiuso alle ore 8:05.

Dopo questo orario, i genitori dovranno firmare l'ingresso in ritardo, redigendo apposito modulo.

Si ricorda che l'ingresso in ritardo deve avere carattere occasionale e straordinario, pertanto in caso di ritardi consecutivi o reiterati più volte, le insegnanti provvederanno ad informare il Dirigente scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



USCITA

I bambini, in base al tempo scuola scelto dalle famiglie e alla classe frequentata, usciranno seguendo l'orario indicato nel prospetto sopra riportato.

Si raccomanda alle famiglie, nel rispetto di tutte le parti coinvolte, di attenersi agli orari indicati, sia in uscita sia in entrata per agevolare il regolare svolgimento delle attività.

Si ricorda altresì che i bambini devono essere prelevati da scuola dal genitore/tutore/persona delegata e maggiorenne, in base ai documenti di delega forniti alla scuola all'inizio dell'anno scolastico. In caso di emergenza, i genitori sono pregati di darne tempestiva comunicazione alla scuola, che tratterà il caso in modo specifico e nel rispetto della normativa.

USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate, salvo **vere emergenze**, devono avvenire nei seguenti orari:

- Dalle 12:30 alle 13:00 (prima della mensa)
- Alle 14:00 (dopo la mensa)

Tutto ciò per garantire il regolare svolgimento delle attività di tutti gli alunni e di tutto il personale scolastico.

Restano esclusi da questi orari gli ingressi e le uscite anticipate per effettuare visite specialistiche o cose simili; i casi specifici saranno gestiti singolarmente.

ASSENZE

Le assenze, anche quelle di un giorno, dovranno essere comunicate agli insegnanti attraverso i seguenti canali:

- diario o quaderno delle comunicazioni
- mail al coordinatore di classe o al team docente
- alla scuola se l'assenza è improvvisa

Gli insegnanti di turno nella classe registreranno tempestivamente l'assenza che dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE GIUSTIFICATA** dalle famiglie. La giustificazione **deve coincidere con il rientro a scuola dell'alunno/a**.

Si specifica che nel caso di assenza per malattia o altro, non occorre giustificare quotidianamente, ma solo al rientro a scuola.

Qualora capiti che non venga giustificata l'assenza, le insegnanti provvederanno a darne comunicazione al Dirigente e alla segreteria.

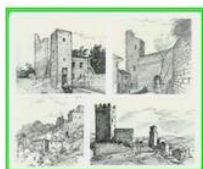
È consentito ai genitori, in caso di assenza dei figli, di recarsi a scuola per prendere il materiale necessario al recupero delle attività non svolte nel seguente orario:

- **tutti i pomeriggi dalle 17:30 alle 18:45.**

Il suddetto materiale sarà consegnato dal personale ATA presente a scuola.

USO DI CELLULARI

Non è consentito né ai collaboratori scolastici né al personale docente **l'uso del cellulare, se non per attività didattica**, durante il proprio orario di lavoro, **salvo effettiva necessità, che deve avere carattere straordinario.**



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



USO DEGLI SPAZI

RESEDE

Si raccomanda vivamente alle famiglie di rispettare il resede scolastico, che **non può essere usato come spazio di gioco**. L'area intorno alla scuola è definita resede e in tale zona **NON è consentito giocare, correre, arrampicarsi**, pur in presenza dei genitori, per motivi di sicurezza/corresponsabilità. Si invitano pertanto i genitori a **non sostare nel resede**, oltre il necessario.

PALESTRA

I bambini si recheranno nella palestra ubicata di fronte alla scuola primaria per svolgere l'attività motoria con la docente di riferimento, secondo un calendario predisposto dalla fiduciaria di plesso, in accordo con i team docenti. È necessario che i bambini abbiano le **scarpette di ricambio** da utilizzare all'interno della palestra; le scarpette verranno riposte in un sacchetto che resterà a scuola nell'attaccapanni utilizzato dai bambini.

Si raccomanda alle famiglie di far indossare ai bambini **un abbigliamento consono** (non jeans/ vestiti/gonne) nel giorno in cui è programmata l'attività motoria.

I genitori degli alunni che, per motivi di salute occasionali o prolungati, non possono svolgere l'attività motoria devono darne comunicazione ai docenti attraverso una comunicazione sul diario e consegnare alla scuola il certificato medico che documenti l'esonero prolungato.

Per motivi di sicurezza, dalle ore 8:00 alle ore 16:15, la palestra può essere utilizzata soltanto dal personale scolastico con gli alunni.

FESTE/RICORRENZE

A scuola non è possibile festeggiare i compleanni con torte o altro, ma ogni classe si organizzerà internamente, in base a criteri condivisi.

Sarà possibile festeggiare il Carnevale, generalmente nella seconda parte della mattina dell'ultimo giorno (martedì), con un piccolo rinfresco organizzato dal rappresentante di classe in accordo con le insegnanti e nel rispetto della normativa specifica.

Sarà possibile organizzare una festa di fine anno, solitamente effettuata nel resede scolastico, che si svolgerà secondo modalità condivise con i rappresentanti di ogni classe.

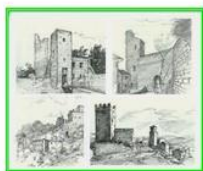
USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Già da qualche anno è in uso il registro elettronico in tutte le classi.

Si ricorda l'importanza di questo strumento soprattutto per l'informazione relativa agli argomenti/attività che si svolgono a scuola e per i compiti da effettuare a casa durante la settimana, nonché per la gestione delle assenze.

Gli insegnanti sono tenuti a registrare, nell'apposita area, le valutazioni periodiche degli alunni a seguito delle verifiche che predisporranno per loro, pertanto i genitori prenderanno visione dell'andamento didattico dei propri figli.

Gli insegnanti dovranno registrare le valutazioni in **modo sistematico, preciso e con regolarità**.



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



Il registro contiene anche le comunicazioni inoltrate dal DS riguardanti i vari aspetti della didattica, pertanto si consiglia alle famiglie un controllo quotidiano.

Si raccomanda ai genitori di visionare quotidianamente anche il diario o il quadernino delle comunicazioni.

COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA

La comunicazione e la collaborazione con le famiglie sono i presupposti su cui costruire una solida alleanza, basata su relazioni positive e proficue nell'interesse dei bambini. Per questo motivo qualsiasi informazione sarà diffusa **attraverso canali ufficiali** e cioè attraverso la posta elettronica istituzionale associata ad ogni bambino. A tal proposito, si invitano le famiglie ad inviare le mail ai coordinatori di classe o ai docenti in orari consoni: **non oltre le 17:00 e non prima delle 7:30.**

Non è consentito l'uso di canali informali come wa o altri social, a cui si preferisce il diario, che andrà controllato quotidianamente.

Si ricorda alle famiglie che qualsiasi avviso dovrà essere riportato a scuola **in modo tempestivo**, al fine di non appesantire la quotidianità didattica.

I docenti, salvo impedimenti, sono disponibili ad incontrare le famiglie che ne faranno richiesta, oltre che in occasione dei colloqui periodici, anche settimanalmente, **il mercoledì pomeriggio dalle ore 17:00 alle 18:00**, previo appuntamento e in caso di necessità.

Le emergenze saranno trattate in modo specifico.

MENSA

Si ricorda alle famiglie che la mensa è comunque orario didattico e pertanto ha valore educativo. Si richiede agli alunni di:

- seguire le indicazioni degli adulti di riferimento;
- avere rispetto degli educatori, del personale, dei compagni, del luogo, lasciando la tavola in ordine;
- stare composti e seduti, mantenendo un tono di voce moderato;
- evitare atteggiamenti di spregio e spreco del cibo;
- spostarsi in modo ordinato senza portare fuori dal refettorio cibo e/o stoviglie.

È altresì importante che i bambini maturino un atteggiamento responsabile e acquisiscano una maggiore disponibilità nel fruire la varietà dei cibi offerti dal servizio mensa.

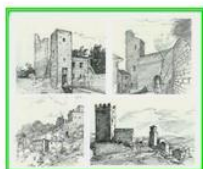
Le richieste di diete personalizzate a fronte di allergie o intolleranze alimentari, vanno consegnate in segreteria e corredate da idoneo certificato medico, aggiornato annualmente.

Le richieste temporanee/giornaliere di diete per indisposizione devono pervenire alla scuola per iscritto all'inizio della mattinata.

L'esonero dal servizio mensa è sconsigliato e potrà avvenire solo per comprovati motivi.

PROGETTUALITÀ

Ogni docente/team, in occasione del rinnovo degli organi collegiali, presenterà alle famiglie la propria programmazione annuale, le uscite didattiche e i progetti che intende effettuare nell'arco dell'anno scolastico, in relazione alla classe di appartenenza e alle discipline svolte. La scuola potrà accogliere eventuali proposte progettuali provenienti dal territorio o dalle famiglie, fatta salva



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALTO CASENTINO"

Via Rita Levi Montalcini, 8/10 – 52015 Pratovecchio Stia (AR)
tel. 0575583729 – fax. 0575583637

CODICE FISCALE 94004090513 - COD. UNIV. UFBDMK

<http://www.icaltocasentino.edu.it>

ARIC812007@istruzione.it – aric812007@pec.istruzione.it



l'opportunità di decidere in modo autonomo la fattibilità del progetto nel rispetto della programmazione didattica della classe e della funzionalità oraria.

Gli esperti esterni dovranno concordare con le docenti gli orari dei propri interventi in modo che non siano di ostacolo alla didattica; nel caso di classi che prevedono la frequenza del sabato, tali interventi possono essere calendarizzati anche in quella giornata.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

In generale il personale scolastico non può somministrare farmaci.

Nel caso l'alunno necessiti di somministrazioni si procederà come segue:

- **Somministrazione Temporanea:** in caso di bisogno temporaneo, sarà un genitore o persona delegata a provvedere alla somministrazione, recandosi a scuola.
- **Farmaci salvavita:** sarà adottata la procedura specifica secondo le direttive del D.S. e la normativa di riferimento.