



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5
Via Sapia n° 38 - 47121 FORLÌ - tel. 0543.703001 fax 0543.707042
cod.fisc. 92089400409
e-mail :foic819003@istruzione.it - PEC foic819003@pec.istruzione.it
SITO SCUOLA www.ic5forli.it Codice univoco UFV8YH

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

ORARIO di FUNZIONAMENTO: TEMPO NORMALE (27 ore + 1h di mensa)

TEMPO PIENO (40 ore)

dal lunedì al venerdì

VIGILANZA ALUNNI

ENTRATA - L'ingresso alla Scuola Primaria degli alunni deve avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza degli insegnanti di classe che assumono, da quel momento, l'obbligo della vigilanza.

Prima di questi cinque minuti sono ammessi a scuola esclusivamente gli alunni che abbiano richiesto il servizio di pre-scuola all'Amministrazione Comunale o usufruiscano dei trasporti scolastici. Tali alunni, sorvegliati da personale addetto in spazi prestabiliti, dovranno seguire alcune regole di buon comportamento:

- ♣ non si può scorrazzare nei corridoi;
- ♣ una volta entrati, non si può uscire dall'edificio;
- ♣ si ascolta quanto detto e richiesto dal personale responsabile della sorveglianza.

I genitori non possono accompagnare gli alunni nelle aule e non possono sostare nell'atrio e nei corridoi.

USCITA - Al termine delle lezioni, l'uscita avviene sotto la vigilanza del personale docente e dei Collaboratori Scolastici.

Gli alunni devono essere affidati ai Genitori o a persone maggiorenti da loro delegate ed identificate.

I Genitori sono tenuti ad avvertire tempestivamente dell'eventuale ritardo nel ritiro del figlio all'uscita da scuola. Il ritardo deve avere il carattere dell'eccezionalità.

PRE E POST-SCUOLA

Nella scuola è previsto il servizio comunale di pre-scuola (7.30 – 8.10) e post- scuola (al termine delle lezioni), gestito da personale esterno.

Vi si accede previa richiesta della Famiglia, ogni anno scolastico, all'Ente Locale e, precisamente, presso il Servizio Politiche Educative e della Genitorialità – Unità Diritto allo Studio (Via Caterina Sforza, 16).

L'onere di tale servizio è a carico delle Famiglie.

MENSA SCOLASTICA

La Scuola offre il servizio mensa agli alunni le cui Famiglie ne facciano richiesta.

Ogni eventuale variazione dovrà essere segnalata sul diario.

L'onere di tale servizio è a carico delle Famiglie.

Gli alunni, che non usufruiscono del servizio di mensa, saranno ammessi all'interno della Scuola non prima di un quarto d'ora dall'inizio delle lezioni pomeridiane.

ASSENZE e GIUSTIFICAZIONI

Le assenze degli alunni devono essere puntualmente giustificate da un esercente la patria potestà.

In caso di assenza per malattia non occorre il certificato medico. Le certificazioni mediche sono da richiedere solo in casi eccezionali previsti dalla normativa nazionale ed internazionale (Legge regionale n.9 del 16.07.2015).

Le assenze superiori a 6 giorni, non causate da malattia, devono essere possibilmente evitate e comunque giustificate dai genitori preventivamente.

Le giustificazioni vanno presentate all'insegnante della prima ora.

Il bambino può essere sospeso direttamente dal docente, che ne dà comunicazione ai Genitori, qualora si sospetti l'inizio di una malattia grave e/o contagiosa.

Sono motivo di sospensione:

- febbre superiore a 37,5° C associata ad altri sintomi (esantema, diarrea, vomito);
- esantemi o sospetto di altre malattie infettive e parassitose
- particolari condizioni che impediscono al bambino di partecipare adeguatamente alle attività e richiedono cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini.

I bambini allontanati possono riprendere la normale frequenza dopo almeno 1 giorno (escluso quello dell'allontanamento dalla comunità) senza la necessità di presentazione di certificato medico purchè i sintomi siano scomparsi.

USCITE ANTICIPATE ed INGRESSI POSTICIPATI

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni; potranno uscire prima del termine delle lezioni soltanto se ritirati dai Genitori o da persone maggiorenni delegate ed identificate.

- Le uscite anticipate dovranno essere annotate e sottoscritte dal familiare o delegato. Quando l'uscita degli alunni non avviene per esigenze occasionali ma per periodi prolungati o permanenti (ad esempio terapie prolungate, ...), la domanda dovrà essere rivolta al Dirigente Scolastico.
- Gli ingressi posticipati, rispetto al normale orario scolastico, dovranno essere motivati per iscritto da un Genitore.

INFORTUNI all'interno dell'edificio scolastico

(durante le attività e gli spostamenti, in sezione, nelle aule speciali, in palestra o negli spazi esterni)

- **Obblighi da parte della Famiglia dell'infortunato**

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.

Far pervenire, con urgenza, in Segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
In caso di rientro a Scuola nel periodo di prognosi, i genitori devono farne richiesta al Dirigente Scolastico o comunque avvisare gli insegnanti.

- Obblighi da parte del docente

Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.

Avvisare tempestivamente i Genitori.

Accertare la dinamica dell'incidente, stilare urgentemente il rapporto su quanto accaduto e consegnarlo in Segreteria.

- Obblighi da parte della Segreteria (disciplinati dalla normativa vigente)

Trasmettere telematicamente la denuncia di infortunio agli Uffici competenti (Assicurazione, INAIL, Pubblica Sicurezza) entro i tempi stabiliti dalla normativa vigente.

Informare i Genitori dell'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordare di provvedere entro i termini previsti alla richiesta del rimborso, tramite la Scuola, delle eventuali spese sostenute.

La Scuola stipula annualmente una polizza che assicura gli alunni per gli incidenti che possono accadere in itinere, in orario scolastico ed extrascolastico, durante la permanenza all'interno dell'edificio scolastico, nelle aree pertinenti alla Scuola, durante le uscite didattiche.

La quota assicurativa è individuale e deve essere pagata all'inizio di ogni anno scolastico.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

A Scuola i farmaci non possono essere somministrati salvo i casi particolari autorizzati dai medici del Servizio di pediatria di Comunità.

In tal caso, la Scuola attiverà le procedure necessarie e regolate dal Protocollo di Somministrazione Farmaci in orario scolastico, stipulato il 18 aprile 2013 e pubblicato nel Sito istituzionale – sezione “Protocolli d'intesa”.

MATERIALE OCCORRENTE PER LE ATTIVITA'

La Scuola organizza ogni anno scolastico, anticipatamente all'inizio delle lezioni, un'assemblea di classe. In tale sede i Docenti predispongono un elenco del materiale occorrente.

Obbligatorio, per motivi di ordine ed igiene, è il grembiule.