

Regolamento di frequenza della scuola primaria

[Orario di funzionamento delle Scuole primarie per l'anno 2024-25](#)

1) ENTRATE-USCITE-RITARDI

I bambini possono entrare all'interno dell'edificio scolastico dalle ore 8.10 (8.25 per il plesso Mariani) poiché solo a partire da questo orario gli insegnanti sono presenti per accoglierli e accompagnarli nelle classi. Si ricorda che la responsabilità in caso di infortunio (anche nell'area cortilizia) non sarà assunta dalla scuola prima di tale orario. I docenti devono essere presenti nel plesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ed accogliere i bambini in ingresso. Nel caso le aule siano collocate ai piani superiori, i docenti accolgono i bambini delle classi iniziali a piano terra e li accompagnano poi in classe. I collaboratori scolastici vigilano sull'ingresso dei bambini e collaborano con i docenti per fare in modo che l'ingresso avvenga in modo ordinato e sicuro. Nel plesso Mariani l'ingresso degli alunni che giungono con il servizio di trasporto pubblico avviene al momento del loro arrivo.

L'orario delle lezioni va rispettato: gli alunni che giungono in ritardo a scuola si accolgono ugualmente, ma del fatto, se consuetudinario, viene data comunicazione al Dirigente scolastico che provvederà a contattare la famiglia per conoscerne i motivi e, eventualmente, adottare i provvedimenti del caso. Si sottolinea che il rispetto degli orari assume rilevante valore educativo per i bambini e, nel contempo, tiene nella giusta considerazione il lavoro degli altri. Non è permesso agli alunni, per nessun motivo, abbandonare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; la necessità di uscire anticipatamente potrà essere perfezionata da un genitore o altro familiare maggiorenne o da un adulto da essi delegato per iscritto su apposito modulo fornito dalla scuola.

Affinché la scuola possa contattare la famiglia in caso di emergenza, è importantissimo che i genitori segnalino alla Segreteria della scuola e agli insegnanti, eventuali variazioni di numeri telefonici o di indirizzo.

Si ribadisce l'assoluta necessità di avere sempre un telefono raggiungibile.

Ad eccezione di una naturale tolleranza iniziale per i genitori degli alunni delle classi 1° decisa dai docenti sia nei tempi che nelle modalità, i genitori accompagnano i figli fino alla porta dell'edificio, senza entrare all'interno; eventuali ritardatari saranno accompagnati nelle aule dai collaboratori scolastici, mentre il genitore firmerà la modulistica predisposta.

Per non distogliere i collaboratori scolastici dai loro compiti di vigilanza e assistenza e per non interrompere ripetutamente le attività didattiche, non è consentito ai genitori portare a scuola o ritirare da scuola eventuale materiale dimenticato (libri, quaderni, merenda...); i bambini vanno responsabilizzati alla corretta gestione del proprio materiale e al rispetto degli impegni che la vita scolastica richiede.

Per le scuole primarie con funzionamento ad orario modulare, è concesso ai genitori di ritirare con regolarità il proprio bambino prima del pranzo, previa compilazione dell'apposito modello da consegnare tramite gli insegnanti alla segreteria. Il genitore dovrà far rientrare il proprio figlio al termine dell'ora del pranzo per proseguire l'attività didattica nell'orario curricolare previsto.

2) VIGILANZA ALUNNI ALL'USCITA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Ai genitori è richiesto di rispettare con precisione e puntualità gli orari di uscita da scuola, al fine di evitare spiacevoli malintesi e tensioni con gli operatori scolastici. Al termine delle lezioni gli alunni, con i genitori o chi per loro, devono lasciare il cortile della scuola per una maggiore sicurezza degli stessi e una maggior tutela e rispetto per chi rimane. Al fine di espletare l'obbligo di vigilanza sui minori cui non è consentita in alcun modo l'uscita autonoma, ai genitori di tutte le classi è richiesto di rilasciare una dichiarazione di delega ad adulti maggiorenni, per il ritiro da scuola dei propri figli, su modulo consegnato dagli insegnanti durante la prima assemblea di classe.

In caso di ritardo dei genitori, o chi per loro, nel ritiro dei bambini alla fine delle lezioni, la scuola seguirà la seguente procedura deliberata dal Consiglio di Circolo il 6/12/2010:

a) Nei primi 5 minuti del ritardo l'insegnante telefona ai genitori e alle persone lasciate come referenti.

b) Passati i 5 minuti l'insegnante consegna il bambino al collaboratore scolastico che continuerà per mezz'ora a telefonare.

c) Trascorsa mezz'ora dal ritardo il collaboratore scolastico dovrà chiamare la forza pubblica.

Per ovvie norme igieniche si fa inoltre divieto di introdurre animali in tutti gli spazi, chiusi e aperti destinati agli utenti.

3) ASSENZE- MALATTIE

Le assenze lunghe per motivi di famiglia vanno comunicate preventivamente per iscritto. Ai sensi dell'art. 36 della L.R. n. 9 del 16/7/2015 non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a 5 giorni compresi i casi di assenza per malattia infettiva.

Tutte le indicazioni relative alle misure di profilassi per prevenire la diffusione delle infezioni nelle collettività sono definite dall'Ausl e pubblicate sulla bacheca del registro elettronico e reperibili al link:

<https://www.auslromagna.it/azienda/organizzazione/dipartimenti/salute-donna-infanzia-adolescenza-forli-cesena/allegati/a-scuola-in-salute-fo-ce.pdf/@@download/file>

La somministrazione di farmaci in ambito scolastico non è permessa, fatti salvi casi particolari (farmaci salvavita) autorizzati, previa richiesta motivata dal Medico Curante da sottoporre alla vidimazione del Pediatra di Comunità.

Come indicato dalle "misure di profilassi per prevenire la diffusione delle infezioni nelle collettività" eventuali alimenti a consumo collettivo (ad esempio torte di compleanno) che i genitori volessero portare a scuola devono essere confezionati e non possono essere a base di creme o panna.

Chi necessita di diete particolari per motivi di salute, lo deve comunicare al pediatra che provvederà a darne comunicazione all'ASL per produrre la necessaria certificazione per predisporre un menù differenziato.

Chi necessita di menù diverso per motivi religiosi deve darne comunicazione in Comune anche tramite la segreteria della scuola che può fornire i relativi moduli.

I docenti sono tenuti a segnalare con tempestività al dirigente i casi di assenza prolungata o frequente che non abbiano i caratteri dell'occasionalità e che non sia stata adeguatamente motivata dai genitori. In base a quanto disposto dalla legge 159/23 di conversione del decreto legge 123/23 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla

criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale” cosiddetto decreto Caivano, art.12: qualora un alunno sia assente per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, si deve provvedere alla segnalazione al Sindaco per evasione dell’obbligo scolastico.

4) COLLOQUI INSEGNANTI-GENITORI

I colloqui tra docenti e genitori avvengono in momenti predefiniti: tra fine novembre e inizio dicembre, al termine del 1° quadrimestre (febbraio), nel mese di aprile e al termine dell’anno scolastico (giugno).

È sempre possibile chiedere colloqui individuali agli insegnanti che vanno concordati e svolti al di fuori dell’orario scolastico. Si precisa che tali colloqui possono essere richiesti solo da chi esercita la potestà genitoriale.

Non è possibile parlare con i docenti (anche per telefono) durante l’orario di servizio in classe. Se un genitore deve fornire agli insegnanti informazioni “brevi e urgenti” può riferire ai collaboratori scolastici.

Per evidente impossibilità identificativa è vietato chiedere di parlare per telefono con i bambini.

5) ASSICURAZIONE

La scuola ha stipulato una polizza assicurativa infortuni, responsabilità civile e tutela giudiziaria. Si invitano i genitori a versare la quota nei tempi e modi comunicati dagli insegnanti durante la prima assemblea di classe.

È possibile consultare il contratto assicurativo sul sito dell’Istituto. In caso di sinistro il rapporto con l’assicurazione va tenuto dalla famiglia.

La mancata copertura assicurativa impedisce al bambino di partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi d’istruzione previsti dai progetti didattici degli insegnanti.

6) COMUNICAZIONI SCRITTE

I genitori sono tenuti a controllare tutti i giorni il diario dei figli per accertarsi di eventuali avvisi mediante i quali si trasmettono le informazioni della scuola e a firmarli per presa visione. È inoltre richiesto di controllare e accertarsi di avvisi prestampati e digitali che vengono dati per il tramite degli alunni oppure pubblicati sul sito della scuola o inviati per email. Comunicazioni di carattere generale saranno pubblicate sul sito della scuola: www.dd3cesena.edu.it e/o pubblicate sulla bacheca del registro elettronico e/o inviate via e-mail.

7) INFORMAZIONI VARIE E REGOLE ORGANIZZATIVE

È vietato l’ingresso a scuola a estranei se non autorizzati dal Dirigente Scolastico. Per evidenti motivi di correttezza, di reputazione e di stima e perché la libertà e il decoro dell’insegnante non siano in alcun modo compromessi o diminuiti, è fatto divieto alle famiglie di fare doni, elargire compensi o remunerazioni sotto qualsiasi forma o titolo.

Tutta la modulistica necessaria sarà consegnata all’inizio dell’anno scolastico dagli insegnanti durante la prima assemblea.