

ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
REGOLAMENTO DI PLESSO
DELLA SCUOLA PRIMARIA "MADRE TERESA DI CALCUTTA" - POMPIANO
A.S. 2013/2014

1 INGRESSO ALUNNI

INGRESSO DEL MATTINO (ORE 8,10)

L'ingresso alla scuola avviene dal cancello principale per le classi 1 e 2 e dal cancello secondario (piazzale oratorio) per le altre classi.

GLI ALUNNI CHE ARRIVANO A SCUOLA CON LO SCUOLABUS ATTENDONO SUL MEZZO L'APERTURA DEL CANCELLO.

GLI ALUNNI CHE ADERISCONO AL SERVIZIO ANTICIPATO POSSONO ENTRARE DALLE ORE 7,30 E SONO SORVEGLIATI DAL PERSONALE INCARICATO DAL COMUNE.

Gli altri alunni entrano da soli a scuola (i genitori possono accompagnare i bambini fino all'ingresso) cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 8,10) e raggiungono gli insegnanti nel posto prefissato all'interno del cortile, poi in attesa del suono della campanella sostano nell'atrio e alle 8,15 si recano nelle rispettive aule; in caso di maltempo gli alunni entrano direttamente nell'atrio dove sono invitati a non correre, ma a camminare.

Alle 8,15 il collaboratore chiude la porta di ingresso e gli alunni in ritardo dovranno entrare con i genitori per giustificare il ritardo.

Dopo 3 ritardi nell'ingresso a scuola gli insegnanti avvisano il dirigente.

INGRESSO DEL POMERIGGIO (ORE 14,00)

L'ingresso pomeridiano alla scuola avviene con le stesse modalità del mattino.

Se l'insegnante della mensa è in servizio anche nel pomeriggio, sarà compito del collega accogliere gli alunni di entrambe le classi.(Vedasi prospetto inserito nell'agenda di modulo)

Al suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 13,55) il collaboratore scolastico in servizio apre il cancello d'ingresso.

Alle 14,00 il collaboratore chiude il cancello di ingresso e gli alunni in ritardo dovranno entrare con i genitori per giustificare lo stesso.

INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE DEI SINGOLI ALUNNI

In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata di un alunno, il collaboratore scolastico fa firmare al genitore o alla persona da essi delegata l'apposito registro delle entrate/uscite fuori orario.

Le entrate/uscite devono essere comunicate agli insegnanti utilizzando il quaderno delle comunicazioni.

2 SORVEGLIANZA INTERVALLI

Durante la mattinata si fa una pausa d'intervallo. La campanella suona alle ore 10,15 ed alle 10,30.

Durante l'intervallo la sorveglianza degli alunni è affidata agli insegnanti secondo l'orario stabilito: gli alunni vanno ai servizi e consumano uno spuntino leggero (si consiglia ai genitori di non dare ai bambini patatine, pizzette, merendine al cioccolato...), mentre il martedì e giovedì gli alunni dovranno consumare uno spuntino a base di frutta/verdura/yogurt come previsto dal progetto approvato dal Consiglio di Istituto.

Durante questi momenti gli alunni non possono correre e fare giochi pericolosi.

ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
REGOLAMENTO DI PLESSO
DELLA SCUOLA PRIMARIA "MADRE TERESA DI CALCUTTA" - POMPIANO
A.S. 2013/2014

3 USCITA ALUNNI

USCITA DEGLI ALUNNI (ORE 12,30):

Al suono della campanella delle 12,25 la collaboratrice incaricata ritira gli alunni delle classi prime e seconde che vanno a casa col pulmino e li accompagna al cancello; al suono della campanella delle 12,30 li fa salire sullo scuolabus.

Tutti gli altri alunni si preparano in fila davanti alla porta della classe per uscire con l'insegnante che li accompagna al cancello dell'uscita. Le insegnanti in servizio mensa affideranno i propri alunni alla collega dell'altra sezione.

Gli alunni che si fermano alla mensa, si staccano dalla fila nell'atrio e raggiungono il punto di raccolta del proprio gruppo.

Se un genitore non viene a ritirare il proprio figlio, l'insegnante attende e trascorsi 5 minuti avviserà telefonicamente i genitori o le persone indicate nel quaderno degli avvisi e delle comunicazioni. L'insegnante attenderà nell'atrio e il genitore dovrà giustificare il ritardo sull'apposito registro. Dopo 3 ritardi gli insegnanti avvisano il dirigente.

USCITA DEL POMERIGGIO (ore 16,00)

L'uscita dalla scuola alle ore 16.00 avviene con le stesse modalità del mattino.

4 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO MENSA

L'organizzazione del servizio mensa è disciplinata da un apposito regolamento che stabilisce le modalità di iscrizione al servizio, le modalità per le richieste di sostituzione dei piatti, le diete leggere o speciali, le frequenze temporanee, il comportamento degli alunni. Un estratto del regolamento viene distribuito a tutti gli alunni. A tutti gli iscritti al servizio viene distribuita copia del menù.

Gli alunni che usufruiscono della mensa sono suddivisi in due/tre gruppi, ciascuno dei quali è affidato ad un insegnante. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti costituiscono i gruppi mensa e stabiliscono i punti di ritrovo.

La collaboratrice scolastica, all'inizio delle lezioni, passa nelle classi, chiede la presenza e ritira il buono pasto. L'assenza dal servizio mensa va comunicata per iscritto all'insegnante di classe della prima ora.

Gli alunni si siedono al posto assegnato e attendono, ogni alunno, seguendo le indicazioni dell'insegnante, va a prendere il proprio piatto del primo e lo porta al tavolo. Gli alunni mangiano, o per lo meno assaggiano il cibo. Terminato il primo ogni alunno porta via il proprio piatto vuoto e si risiede.

Dopo il primo viene distribuito il pane.

Ogni alunno, seguendo le indicazioni dell'insegnante, va a prendere il piatto della verdura e del secondo e lo porta al tavolo.

ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
REGOLAMENTO DI PLESSO
DELLA SCUOLA PRIMARIA "MADRE TERESA DI CALCUTTA" - POMPIANO
A.S. 2013/2014

Dopo il secondo non si butta via il piatto ma si tiene per raccogliere i resti della frutta. Tutti gli alunni sono invitati a mangiare la frutta nella porzione desiderata. Al termine del pasto ogni bambino getta le proprie stoviglie negli appositi contenitori e riordina.

Gli alunni, durante il pasto sono invitati a tenere un comportamento corretto: imparano ad usare correttamente le posate; parlano sottovoce e solo con i compagni del proprio tavolo; non si muovono dal proprio tavolo, ma alzano la mano in caso di bisogno.

All'inizio dell'anno scolastico e periodicamente durante l'anno gli insegnanti parlano con gli alunni riguardo ai comportamenti da tenere alla mensa ed alle sanzioni per chi non le rispetta. Come prevede il regolamento mensa, se un alunno si comporta in modo inadeguato o riprovevole, gli insegnanti della mensa, in accordo con gli insegnanti dell'alunno, informano i genitori con una "nota di demerito" cioè una comunicazione scritta sul quaderno degli avvisi con la quale si informano i genitori che se l'alunno non modificherà il comportamento i genitori stessi verranno convocati dagli insegnanti. Se dopo la nota di demerito l'alunno continuerà a comportarsi in modo inadeguato i genitori verranno convocati dai docenti mediante un avviso scritto sul quaderno degli avvisi. Gli insegnanti faranno presente ai genitori la situazione e concorderanno con essi alcune misure da prendere, tra cui anche la non partecipazione alla mensa per qualche giorno.

Al termine del pasto l'insegnante è responsabile della gestione del tempo dopo mensa. L'insegnante propone attività di svago e gioco; quando il tempo lo consente gli alunni potranno essere condotti nel cortile della scuola.

Al suono della campanella delle 13,55 gli alunni aspettano nell'atrio l'arrivo dell'insegnante di classe.

5 INFORTUNI ALUNNI

Gli insegnanti svolgono opera di prevenzione informando gli alunni dei pericoli presenti nei vari luoghi.

Oggetti o sostanze pericolose sono tenute fuori della portata dei bambini.

In caso di infortunio gli insegnanti prestano i primi soccorsi e dopo aver prestato le prime cure informano immediatamente i genitori dell'alunno anche se l'infortunio appare di lieve entità.

I docenti non possono somministrare medicinali a loro discrezione. Qualora non si riuscisse a mettersi in contatto con la famiglia e il danno al bambino si rivelasse di una certa gravità si provvede all'immediato trasporto dell'infortunato al più vicino pronto soccorso, chiamando l'ambulanza.

L'insegnante cui era affidato l'alunno rimasto infortunato deve stendere una relazione sull'accaduto e trasmetterla agli uffici di segreteria dell'Istituto entro i termini stabiliti.

6 UTILIZZO DI AULE E SPAZI COMUNI

A settembre, dopo aver definito orari e attività, vengono stabiliti modalità e tempi per l'utilizzo dei locali comuni.