

ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
SCUOLA PRIMARIA STATALE "Aldo Moro"
Orzivecchi (Brescia)

REGOLAMENTO DI PLESSO

Anno scolastico 2013-2014

Premessa

Il regolamento contiene le norme condivise che regolano il funzionamento della Scuola Primaria Statale di Orzivecchi. Queste norme permettono agli alunni e agli insegnanti di svolgere il proprio lavoro in modo efficace e corretto. Per questo è importante che anche i genitori ne siano a conoscenza e collaborino con gli insegnanti per la loro osservanza, al fine di favorire un corretto e sicuro svolgimento di tutte le attività e al fine di aiutare i propri figli a sviluppare un atteggiamento positivo nei confronti della scuola.

Art. 1 - Accoglienza alunni: entrata – uscita

L'orario delle lezioni è il seguente:

8.00 - 12.15 : dal lunedì al venerdì per tutte le classi;

13.45 - 15.45 rientri pomeridiani:

lunedì, martedì, giovedì e venerdì per le classi 1°I - 2°G - 3°I

lunedì, martedì e giovedì per le classi 1°G – 3°G – 4°G - 5°G.

Tutti gli insegnanti in servizio nelle fasce orarie d'inizio, sia mattutino che pomeridiano, devono essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle attività (ore 7.50 – ore 13.40).

Per ogni classe l'insegnante della prima ora si assume l'incarico specifico di accogliere gli alunni.

Altri insegnanti, eventualmente compresenti, sono a disposizione per l'accoglienza delle scolaresche in caso di assenza o ritardo dei colleghi, dando la precedenza alle proprie classi.

In caso di assenza di insegnanti il collaboratore scolastico, tempestivamente informato dalla segreteria, informa a sua volta l'insegnante coordinatore di plesso il quale provvederà a sostituire

gli assenti con insegnanti a disposizione o a ripartire gli alunni fra le varie classi.

Il cancello nel cortile viene aperto dalla Collaboratrice scolastica al suono della campanella alle ore 7:55.

Gli alunni entrano con calma nell'edificio scolastico attraverso l'ingresso principale e si distribuiscono nella zona in cemento nel centro del cortile in base alla classe di appartenenza dove vengono accolti dalle rispettive insegnanti. In una fila ordinata per due, le classi entrano nell'atrio dell'edificio scolastico e al suono della campanella delle ore 8:00 raggiungono le rispettive aule.

Al termine delle lezioni (alle ore 12:15 e alle ore 15:45), l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente fino al cancello della scuola .

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale dal cancello di uscita raggiungono lo scuolabus costeggiando, per un brevissimo tratto, la ringhiera del cortile. L'autista li attende e li aiuta a salire sul mezzo.

Al momento dell'uscita i docenti, devono assicurarsi che nessun alunno rimanga incustodito nel cortile.

Nessun alunno può rientrare nell'edificio e raggiungere aule o corridoi se non per recuperare oggetti personali indispensabili, accompagnato da un collaboratore scolastico.

Art. 2 – Ritardi, assenze, uscite anticipate degli alunni

Le assenze per motivi familiari, che si protraggono per lunghi periodi devono essere preventivamente segnalate al docente o in Direzione; in mancanza di segnalazione l'alunno sarà ritenuto assente per malattia.

Per facilitare le trasmissioni di avvisi alle famiglie ogni alunno dovrà essere dotato del quaderno per le comunicazioni scuola-famiglia, distribuito a tale scopo, ad inizio anno, dal personale della Direzione presso la nostra scuola.

Gli alunni ritardatari sono ammessi se accompagnati e giustificati personalmente dai genitori.

I genitori si fermano nell'atrio e gli alunni ritardatari sono accompagnati in classe dalla Collaboratrice scolastica.

In caso di ritardo all'ingresso di alunni che pranzano in mensa, si chiede ai genitori di avvisare telefonicamente la scuola entro le 8:30 per permettere alle Collaboratrici Scolastiche la registrazione dell'alunno nell'elenco della mensa.

L'uscita anticipata è concessa solo se un genitore o persona delegata per iscritto dai genitori viene personalmente a prelevare a scuola il proprio figlio e ne motiva la necessità.

Nel caso in cui l'alunno si sentisse poco bene vengono tempestivamente avvisati telefonicamente i genitori che provvedono ad anticipare la sua uscita da scuola.

Art. 3 – Gestione dell'intervallo

L'intervallo dalle lezioni è di 15 minuti e il personale docente in servizio vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. L'intervallo si svolgerà dalle ore 10.00 alle ore 10.15, in spazi concordati dagli insegnanti (classe o parte del corridoio), con giochi adeguati all'utilizzo degli spazi stessi. L'insegnante è responsabile della sorveglianza alunni fino al suono della campana che indica la fine dell'intervallo.

Gli insegnanti possono decidere uscire con gli alunni nel cortile antistante la scuola.

Art. 4 – Uso degli spazi comuni

Aula di psicomotricità

Per effettuare le attività motorie sono necessarie scarpe di ricambio o calze antiscivolo ed un abbigliamento comodo. L'alunno che non indossa un abbigliamento adeguato assisterà alla lezione senza partecipare.

Aula audiovisivi- lavagna multimediale

Si accede all'aula secondo la scansione oraria settimanale deciso dai docenti affisso sulla porta dell'aula stessa. L'utilizzo delle apparecchiature è consentito solo ai docenti.

Aula d'informatica

Tutte le classi possono accedere all'utilizzo dei computer rispettando un orario stabilito ad inizio anno affisso sulla porta. I docenti devono firmare il registro di presenza riposto nell'aula stessa. Il computer numero 1 (server) è ad uso esclusivo degli insegnanti.

Art. 5 – Gestione tempo mensa

La mensa costituisce momento educativo ed è regolato da norme condivise.

Quest'anno sono iscritti alla mensa n° 30 bambini che vengono sorvegliati da due insegnanti.

Il pranzo del venerdì richiede la presenza di una sola insegnante in quanto si fermano in mensa n° 12 bambini.

A tutti gli alunni iscritti in mensa è stato consegnato il menù estivo e invernale per poterne prendere visione.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa si raccolgono nell'atrio dell'ingresso sotto la sorveglianza degli insegnanti.

Prima di trasferirsi nel locale mensa gli insegnanti controllano che il numero degli alunni assenti nel proprio gruppo corrisponda a quello segnalato dai collaboratori scolastici.

Controllano altresì che tutti gli alunni si siano lavati le mani e abbiano usufruito del bagno.

Lo spostamento dall'atrio alla mensa lungo il corridoio deve avvenire in fila ordinata.

In mensa i posti vengono assegnati ai bambini dagli insegnanti, previo accordo con i colleghi.

Gli alunni devono essere educati all'autonomia nella consumazione del pasto.

Gli insegnanti invitano gli alunni ad assaggiare tutti i cibi proposti.

A tavola i bambini devono mantenere un adeguato tono di voce, postura e comportamenti corretti (non giocare, rimanere seduti al proprio posto...)

Gli alunni al termine del pasto devono lasciare in ordine il proprio posto, sistemando le sedie.

L'accesso ai bagni durante il pranzo è consentito solo in caso di effettiva necessità.

Il dopo-mensa è momento principalmente di gioco libero. Gli alunni sono divisi in due gruppi.

In spazi concordati (aula di psicomotricità e aula Lim) vengono proposte attività a cui gli alunni possono liberamente aderire: gioco libero, lettura, riposo, disegno, gioco organizzato.

Il dopo-mensa può essere gestito nei cortili della scuola, qualora le condizioni atmosferiche lo consentano.

Le attività del dopo-mensa terminano 10 minuti prima del suono della campana di inizio delle attività pomeridiane, per riordinare gli ambienti e per permettere ai bambini di prepararsi alla ripresa delle lezioni (lavarsi le mani, andare in bagno...)

Art. 6 – Comunicazioni alle famiglie

Nella scuola i colloqui docenti-genitori, relativi ai singoli alunni, sono effettuati secondo il calendario definito dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Per necessità particolari potranno essere richiesti, sia dai docenti che dai genitori, ulteriori momenti di colloquio da effettuarsi preferibilmente nelle giornate di programmazione dei docenti (mercoledì dalle 14 alle 16) o comunque concordati preventivamente. Non sono accettabili, se non per urgenze impreviste, colloqui al momento dell'ingresso a scuola o durante le lezioni.

Le comunicazioni alle famiglie avvengono tramite avviso scritto sull'apposito "quaderno azzurro" che deve essere compilato in copertina dai genitori e sempre riposto nello zaino dell'alunno. Molte comunicazioni devono essere firmate dai genitori per presa visione. I tagliandi attestanti l'avvenuta comunicazione, per gli avvisi che lo prevedono, devono essere restituiti tempestivamente e conservati dagli insegnanti fino alla fine dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

Art. 7 - Ingresso estranei

E' vietato l'ingresso agli estranei non autorizzati, per esercitare commercio o propaganda durante le lezioni, nei locali scolastici. Nel caso di propaganda autorizzata dal Dirigente Scolastico lo comunicherà agli insegnanti i quali saranno tenuti a distribuirla.

L'intervento di eventuali persone, invitate dai docenti per un'attività programmata, viene registrato e documentato.

Gli esperti non sostituiscono gli insegnanti che devono essere compresenti e rimangono responsabili unici della classe.

Art. 8 – Sorveglianza edificio

Durante l'orario di funzionamento della scuola la porta d'ingresso rimane chiusa e spetta ai collaboratori scolastici controllare l'accesso all'edificio.

E' altresì cura dei Collaboratori accertarsi che i cancelli d'ingresso ai cortili siano sempre chiusi.

Art. 9 – Necessità di assentarsi dalla classe

Durante l'orario di servizio non è consentito al personale assentarsi dal luogo di lavoro, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Qualora, per urgenti necessità, l'insegnante debba lasciare la classe, avrà cura di affidarla ad un collaboratore scolastico che sorveglierà gli alunni per il tempo strettamente necessario.

Art. 10 – Disposizioni generali

E' fatto divieto di utilizzo di cellulare in classe.

E' fatto divieto di utilizzo del telefono della scuola per uso strettamente personale.

Il distributore automatico di bevande calde collocato nell'atrio è ad uso esclusivo degli adulti.

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola.

L'uso delle fotocopie è limitato e regolamentato da disposizioni interne.

Per la somministrazione di farmaci agli alunni si applicano le disposizioni del Protocollo di somministrazione dei farmaci in ambito scolastico adottato a livello d'Istituto seguendo la compilazione di apposita modulistica con certificazioni mediche.

Data: 30 ottobre 2013

LE INSEGNANTI