

ISTITUTO COMPRENSIVO N.1 IMOLA

REGOLAMENTO DI PLESSO

Scuola Primaria statale “ Ferdori Zanoli” SASSO MORELLI

Anno scolastico 2022/23

• Organizzazione

La Scuola Primaria di Sasso Morelli è strutturata su cinque classi. L'orario settimanale prevede 30 ore di lezione più 10 ore di mensa e dopomensa, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

• Entrata e uscita degli alunni

Le modalità di ingresso ed uscita degli alunni rimangono invariate, rispetto allo scorso anno, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento di Istituto.

Gli insegnanti prendono servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni . I primi ad entrare sono i bambini dei pulmini che sono presi in custodia dall'operatore scolastico (e da un insegnante/educatore, in caso di presenza di bambini con disabilità) che li consegna ai rispettivi insegnanti. Il collaboratore dopo aver preso i bambini del pulmino suona la campana che dà il segnale di ingresso e sorveglia le operazioni di entrata degli alunni. Gli educatori seguono le indicazioni dell'insegnante di classe.

Per le classi 3[^], 4[^] e 5[^] gli insegnanti entrano alle ore 7 e 50 e gli alunni alle ore 7 e 55. Gli insegnanti di 4[^] e 5[^] accolgono nell'atrio i bambini della loro classe che arrivano in pulmino alle ore 7 e 50 e si spostano nelle rispettive aule, aspettando l'ingresso degli altri alunni. Per la classe 3[^] invece l'insegnante in servizio sosta nell'atrio, aspettando l'ingresso dell'intera classe.

Per le classe 1[^] e 2[^] gli insegnanti entrano alle ore 7 e 55 e gli alunni alle ore 8 e 00. Gli insegnanti prendono in carico gli alunni arrivati con il pulmino e sostano nell'atrio aspettando l'arrivo dell'intera classe.

Tutti gli alunni entrano nell'edificio scolastico entro le ore 8 e 05. Alle 8.05 i cancelli vengono chiusi. I bambini che arrivano in ritardo devono essere accompagnati fino all'atrio della scuola e consegnati al collaboratore scolastico che provvederà a far firmare al genitore l'apposito registro.

1° INGRESSO ALUNNI ore 7.55. Suono della campanella per le classi 3[^], 4[^], 5[^]

- Classe 3[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori davanti al cancello della mensa e, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, raggiungono la loro aula.
- Classe 4[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello principale da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono la loro aula (ingresso dalla porta finestra). L'insegnante li attende sulla soglia della porta finestra.
- Classe 5[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello grande (a sinistra dell'ingresso principale) da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono la loro aula (ingresso dalla porta finestra). L'insegnante li attende sulla soglia della porta finestra.

2° INGRESSO ALUNNI ore 8.00. Suono della campanella per le classi 1[^] e 2[^]

- Classe 1[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori fino al cancello principale da dove, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, raggiungono la loro aula.
- Classe 2[^]: i bambini sono accompagnati dai genitori davanti al cancello della mensa e, seguendo il percorso appositamente segnalato, raggiungono l'atrio, all'ingresso del quale trovano ad attenderli l'insegnante. Insieme, raggiungono la loro aula.

Durante il tragitto dai cancelli all'atrio (classi 1[^], 2[^] e 3[^]) o alle rispettive aule (classi 4[^] e 5[^]) la vigilanza sarà garantita dal collaboratore scolastico opportunamente posizionato.

Gli accessi alla scuola e i percorsi saranno adeguatamente segnalati con cartellonistica e adesivi colorati.

Durante l'orario delle lezioni non è consentito ai genitori entrare nei locali scolastici. In caso di effettiva necessità è possibile rivolgersi ad un collaboratore.

Primo giorno di scuola

Il primo giorno di scuola si svolgerà secondo le modalità approvate in Consiglio di Istituto e pubblicate sul sito.

USCITA ALUNNI

ore 15.50 bambini che usufruiscono del trasporto

ore 15.55 classi 3[^], 4[^], 5[^] (con i genitori o persona delegata)

ore 16.00 classi 1^ e 2^ (con i genitori o persona delegata)

Alle 15.50 suona la campana per gli alunni che prendono il pulmino che si preparano all'interno della propria classe ed al passaggio del collaboratore scolastico escono ordinatamente e formano due file corrispondenti ai due scuolabus. Il collaboratore, accompagnato, qualora fosse necessario, da educatori e/o insegnanti di sostegno conduce le due file ai rispettivi pulmini.

In ogni classe e all'ingresso della scuola sono affissi gli elenchi degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.

Quando tutti i bambini dei pulmini hanno lasciato il corridoio, iniziano a prepararsi gli altri alunni.

Alle ore 15.55, dopo il suono della campana, escono gli alunni delle classi 3^, 4^, 5^ in modo ordinato accompagnati fino al cancello dal proprio insegnante, il quale si accerta di consegnare l'alunno alla famiglia o alla persona delegata.

- Classe 3^ esce dall'atrio e dal cancello della mensa;
- Classe 4^ esce dalla porta finestra dell'aula e dal cancello principale;
- Classe 5^ esce dalla porta finestra dell'aula e dal cancello grande.

Alle ore 16.00, dopo il suono della seconda campanella, escono gli alunni di classe 2^ e di classe 1^.

La classe 2^ esce dal cancello mensa, mentre la classe 1^ esce dal cancello principale.

Si chiede ai genitori di attendere l'uscita dei propri figli davanti ai rispettivi cancelli.

I bambini, una volta usciti dall'edificio scolastico non vi potranno più rientrare (per motivi di sicurezza). Se un genitore ha necessità urgente di parlare con un insegnante, attende che tutti gli alunni siano stati consegnati alle famiglie.

In caso di maltempo, le modalità di ingresso/uscita potranno subire modifiche.

Modalità per i genitori dei bambini che prendono il pulmino

· Nel caso il genitore sappia già la mattina o il giorno precedente che il bambino non usufruirà del trasporto perché verrà ritirato personalmente o da persona appositamente delegata, informa la scuola con avviso scritto e l'alunno uscirà con gli altri secondo le modalità previste per la sua classe.

· Nel caso la decisione sia improvvisa, prima dell'uscita alle ore 15.50 il genitore informa telefonicamente l'operatore scolastico di essere presente all'uscita, oppure comunica che il minore verrà ritirato da persona già delegata. Il collaboratore informerà l'insegnante e l'alunno uscirà con gli altri secondo le modalità previste per la sua classe.

. Se un genitore si presenta all'uscita senza aver avvertito, il collaboratore gli consegnerà il bambino al

momento dell'uscita dei compagni di classe e dell'insegnante.

· Merenda ore 10.00-10.15

La merenda del mattino viene consumata in classe: l'operatore provvederà a fornire per tempo alle classi il materiale necessario e le merende. Chi non usufruisce della mensa dovrà portare una merenda confezionata (non da frigo e priva di creme) in linea con il menù del giorno. Questi bambini possono mangiare il cibo della scuola (salvo indicazioni diverse della famiglia) ma non possono scambiare la loro merenda con altri.

Al termine della merenda i bambini usufruiscono di un breve intervallo che si svolge all'interno dell'aula o in giardino, a seconda delle condizioni metereologiche.

· Mensa: ore 12.10

Alle ore 12.00, al primo suono della campana ci si prepara per andare in mensa.

Gli alunni che non usufruiscono della mensa scolastica alle ore 12 vengono ritirati dall'operatore scolastico dalle rispettive aule e accompagnati al cancello principale, dove sono ritirati dal genitore o da adulto delegato. Alle ore 13.50 l'operatore scolastico attenderà al cancello i bambini che rientrano e li consegnerà ai rispettivi insegnanti. Il mancato rientro va giustificato dai genitori sul registro elettronico.

Al suono della seconda campana, alle 12.10, ogni docente accompagna la propria classe in refettorio; i bambini entrano ordinatamente e si siedono al proprio posto in attesa della somministrazione del pasto. Il pasto si consuma parlando sottovoce con i compagni di tavolo. Chi ha bisogno dell'insegnante alza la mano per richiamare l'attenzione, ma non si alza. |

Al termine del pranzo le classi si alzano una alla volta e lasciano ordinatamente, in fila indiana, il refettorio.

Qualora un alunno debba mangiare "dieta bianca" (per una durata prevista dalla normativa della refezione scolastica) deve comunicarlo agli insegnanti per iscritto.

Gli insegnanti mangiano con gli alunni loro affidati e provvedono alla vigilanza e al buon funzionamento della mensa. Se un docente deve momentaneamente allontanarsi fa riferimento ad un collega.

Dato l'alto numero degli alunni ogni docente controlla che il volume della rumorosità mantenga livelli accettabili.

· Utilizzo degli spazi comuni interni ed esterni

Per la gestione e l'isolamento temporaneo di casi sospetti Covid, si individua un ambiente appositamente predisposto, provvedendo alla sanificazione dopo ogni accesso.

Per gli spazi comuni si concorda l'utilizzo.

Ad inizio anno scolastico, si valuterà l'opportunità di destinare alcuni spazi agli alunni disabili che manifestano particolari necessità.

Per la palestra si concordano gli orari per l'attività motoria di classe; In palestra si accede solo con scarpe da ginnastica con fondo chiaro.

Gli spazi esterni sono utilizzati dalle classi per momenti ricreativi e per lo svolgimento di attività didattiche, nel rispetto delle persone, dell'ambiente e degli arredi presenti.

· Utilizzo dei sussidi e delle attrezzature

I libri di narrativa della biblioteca ad inizio anno scolastico vengono posti nelle rispettive classi e saranno a disposizione dei bambini.

A fine anno sarà cura degli insegnanti di classe controllare l'elenco dei libri ricevuti ed annotare eventuali variazioni.

· Rapporto con i collaboratori scolastici

Per i compiti degli operatori scolastici si fa riferimento al loro mansionario dettagliato. Il docente capogruppo cura l'organizzazione del plesso, in accordo con la dirigenza.

I docenti delle classi, all'occorrenza, possono chiamare il collaboratore, per aiuti nella vigilanza in caso di necessaria, ma breve, assenza.

In particolare, i collaboratori vigilano sull'entrata e l'uscita degli alunni da scuola secondo le modalità e gli orari stabiliti.

In caso di alunno con sospetto covid, prendono in custodia il bambino nell'ambiente appositamente individuato e provvedono ad avvertire la famiglia, su indicazione degli insegnanti.

I collaboratori scolastici sono disponibili ad effettuare le fotocopie per i docenti; occorre fornire per tempo il materiale affinché tale mansione venga svolta in momenti non occupati da altre mansioni.

In caso di necessità (cambio di vestiario o igiene personale) si possono chiamare i collaboratori per assistenza agli alunni disabili e non.

Un collaboratore scolastico presta servizio di vigilanza in refettorio per mansioni specifiche (controllo diete) e collaborazione con i docenti per tutta la durata del pasto. Il secondo collaboratore provvede alla pulizia dei bagni nelle aule, rimanendo a disposizione della mensa solo in caso di necessità.

Per spolverare spazi o scaffali precedentemente occupati, spostare mobili o attrezzi, i collaboratori provvederanno non appena possibile o su richiesta del coordinatore di plesso.

Al termine delle lezioni, una volta consegnati tutti i bambini alle famiglie, sarà cura del collaboratore chiudere i cancelli di ingresso e controllare la chiusura di tutte le finestre e porte-finestre e dell'aula blindata e controllare che i tendoni siano sollevati e i dispositivi digitali siano spenti. Al collaboratore spetta anche lo spegnimento del fotocopiatore.

· Rapporti scuola-famiglia

I rapporti scuola-famiglia avvengono secondo le modalità condivise nel PTOF: assemblee, colloqui individuali, incontri di interclasse con i rappresentanti dei genitori. In queste occasioni va evitata la presenza dei bambini.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontrare i genitori, al di fuori degli incontri calendarizzati, previa richiesta di appuntamento.

Le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate vanno, quando possibile, comunicate in anticipo ai docenti e vanno sempre giustificate sul registro elettronico.

Per tutto quanto non esplicitamente riportato, si fa riferimento alla normativa vigente, al Regolamento di Istituto e al Disciplinare Tecnico.

- Ogni insegnante e collaboratore è tenuto a prendere visione e a rispettare il presente regolamento.**

I.C. n. 1 – IMOLA
a.s. 2019/20