

	<p>Ministero dell'Istruzione  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO "G. M. SACCHI"</b>  <i>Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado</i>  Via Mazzini N.1 – 26034 Piadena Drizzona (CR) –  Tel. 037598294 – Fax 0375380387  Codice Meccanografico CRIC81400L – Codice Fiscale 90005300190 Sito  Web <a href="http://www.icpiadena.edu.it">www.icpiadena.edu.it</a>  e-mail <a href="mailto:cric81400l@istruzione.it">cric81400l@istruzione.it</a> - pec <a href="mailto:cric81400l@pec.istruzione.it">cric81400l@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

## **SCUOLA PRIMARIA "EUROPA"**

### **CALVATONE**

Anno scolastico 2022/2023

### **Regolamento di Plesso**

#### **INGRESSI**

Al mattino l'entrata è dalle ore 8:25 alle ore 8:30

Al fine di evitare assembramenti:

- la classe 1<sup>^</sup> entra dall'ingresso principale di via Umberto I;
- le classi 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> entrano dal cortile di via Giuseppe Verdi.

I genitori lasciano i propri figli presso i rispettivi ingressi, senza accedere alle aree di pertinenza scolastica.

Al pomeriggio l'entrata è dalle ore 13:55 alle ore 14:00.

L'accesso alle strutture scolastiche da parte degli accompagnatori degli alunni **non è consentito**, se non per casi di effettiva necessità e/o autorizzati dai docenti di riferimento e/o dal Dirigente Scolastico. Nei casi consentiti e/o autorizzati, l'accompagnamento degli alunni è permesso ad un solo genitore o a persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio (in riferimento alle normative vigenti).

#### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

I docenti garantiscono la sorveglianza agli alunni da 5 minuti prima delle lezioni (08:25) fino al termine delle stesse.

L'intervallo si svolge dalle ore 10:15 alle ore 10:45, con la seguente suddivisione.

- classe 2<sup>^</sup> e classe 3<sup>^</sup>: dalle ore 10:15 alle 10:45;
- Classe 4<sup>^</sup> e classe 5<sup>^</sup>: dalle ore 10:25 alle ore 10:45.

Gli alunni di classe 1<sup>^</sup> svolgeranno l'intervallo nel rispetto della libera scelta dei bambini, secondo i principi del metodo Montessori.

Gli insegnanti, in collaborazione con il personale ATA, organizzano la sorveglianza, l'accesso ai servizi igienici e lo svolgimento dell'intervallo.

Un'organizzazione interna regola l'utilizzo del cortile da parte delle classi.

I docenti vigilano sulla classe dove hanno lavorato le prime ore della mattinata.

L'insegnante che presta servizio dalle ore 8:30 alle ore 10:30 può lasciare la classe solo se è già arrivato il collega del turno successivo.

Durante le ore di lezione, per gli alunni che si recano ai servizi igienici, è compito del personale ATA sorvegliare i locali.

In caso di necessità, il personale ATA svolge la sorveglianza sul gruppo classe, in attesa dell'arrivo del docente.

Alle ore 12:30 e alle ore 16:00 gli alunni vengono accompagnati all'uscita dai docenti e consegnati ai genitori.

## **MENSA**

Il tempo mensa si svolge in un unico turno: dalle ore 12:30 alle ore 13:55. Quotidianamente il personale ATA rileva il numero degli alunni che partecipano alla mensa e lo comunica al personale addetto.

Gli insegnanti, in collaborazione con il personale ATA, organizzano la sorveglianza, l'accesso ai servizi igienici e il successivo spostamento degli alunni che usufruiscono del servizio nei locali adibiti a mensa.

Dalle ore 12:25 i docenti organizzano i gruppi di alunni che usufruiscono del servizio mensa e gli scolari che vanno a casa, assicurandone a ciascuno la sorveglianza. È vietato consumare alimenti portati da casa.

Al termine del pasto i bambini attendono l'inizio delle lezioni svolgendo attività tranquille, nel rispetto delle normative vigenti in tema di prevenzione, all'interno dell'area scolastica.

## **REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA**

La regolamentazione della gestione degli ambienti si atterrà alla normativa conseguente all'evolversi della situazione sanitaria.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

1. Misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
2. la persona interessata verrà immediatamente isolata nel locale prestabilito e si provvederà al suo ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.

La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE**

La scuola primaria è dotata del registro elettronico, attraverso il quale i docenti rilevano e riportano le presenze e le assenze degli alunni, le attività didattiche svolte, le valutazioni effettuate, i compiti assegnati ed eventuali osservazioni.

Ogni famiglia ha la possibilità di accedere al registro elettronico tramite credenziali individuali fornite dalla Segreteria e di prendere visione di ogni informazione relativa al/i proprio/i figlio/i.

Gli avvisi che provengono dalla Segreteria vengono trasmessi attraverso pubblicazione sul sito dell'Istituto scolastico o con comunicazione sul diario scolastico in dotazione ad ogni alunno e/o registro elettronico.

Le assenze vanno sempre giustificate sul diario scolastico con successivi controlli e firma da parte dei docenti.

Le variazioni di presenza a mensa e/o di modalità di uscita devono essere riferite tramite comunicazione scritta con giustificazione sul diario (tagliandino bianco entrata/uscita).

La mancata presenza al doposcuola deve essere comunicata sul diario (comunicazione scuola famiglia).

Non è consentito telefonare a scuola se non per comunicazioni urgenti.

Per qualsiasi richiesta di colloqui o comunicazioni è necessario accordarsi con i docenti tramite avviso scritto. Non sono consentiti colloqui in orario scolastico.

Si chiede ai genitori, in caso di assenza del figlio, di informare la scuola, specificando se l'assenza sia dovuta a malattia o ad altri motivi (di famiglia, personali, etc.).

In caso di rientro a scuola dopo una malattia inferiore o uguale a tre giorni viene richiesta la compilazione di un'autocertificazione che attesti di essersi messi in contatto con il Pediatra o con il Medico di Medicina Generale e di essersi attenuti alle sue indicazioni.

I docenti, in caso di allontanamento di un alunno dalla scuola per motivi di salute, annotano nel registro l'uscita anticipata dello stesso "per motivi di salute".

## **UTILIZZO DEL MATERIALE**

I bambini portano a scuola solo il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni. È vietato portare a scuola qualsiasi oggetto o giocattolo da casa.

## **UTILIZZO DELLA PALESTRA**

La palestra comunale viene utilizzata per le attività di educazione fisica in giorni ed orari concordati nel plesso.

## **UTILIZZO DEL LABORATORIO INFORMATICO E STRUMENTI**

Il laboratorio informatico viene utilizzato in giorni ed orari concordati nel plesso.

In ogni aula è presente una LIM/Monitor Touch. Il loro utilizzo viene gestito dai vari team di classe.

## **UTILIZZO DEL CORTILE DURANTE L'INTERVALLO**

Il cortile viene usato alternando la presenza di gruppi classe, previo accordo nel plesso.

## **USCITA**

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa e/o del doposcuola si preparano in

fila e vengono accompagnati all'uscita dagli insegnanti.

Al fine di evitare assembramenti:

-la classe 1<sup>^</sup> esce dall'ingresso principale di via Umberto I;

-le classi 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>,5<sup>^</sup> escono dal cortile di via Giuseppe Verdi.

I genitori attendono i propri figli nelle suddette vie, senza accedere alle aree di pertinenza scolastica.

Gli alunni che usufruiscono del pulmino escono dall'ingresso principale assistiti dal personale ATA (raccolta all'ingresso e salita sui mezzi).

Al termine della giornata scolastica, i docenti affidano gli alunni iscritti al doposcuola al personale individuato dal Comune, che li accoglie nel corridoio e li accompagna nel locale adibito.

Calvatone, settembre 2022

Le insegnanti e i collaboratori scolastici