

	<p>Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO "G. M. SACCHI" <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 90005300190Sito Web www.icpiadena.edu.it e-mail cric81400l@istruzione.it - pec cric81400l@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

SCUOLA PRIMARIA "MARIO LODI"

PIADENA DRIZZONA

Anno scolastico 2022/2023

Regolamento di Plesso

INGRESSO DEGLI ALUNNI

I genitori sono invitati a non condurre a scuola i bambini che presentano temperatura corporea al di sopra dei 37,5° e/o sintomi riconducibili al Covid-19.

L'ingresso è consentito a partire da cinque minuti prima dell'orario delle lezioni.

Gli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola vengono accolti in un'aula predisposta con la sorveglianza di un incaricato.

Gli alunni vengono accompagnati fino all'ingresso della scuola, dove sono accolti da un collaboratore scolastico e/o dall'insegnante. Le classi quarte e quinte entreranno dall'ingresso di via Mazzini; le classi prime, seconde e terze entreranno dal portone di via Dosso.

All'ingresso dell'aula gli alunni sono tenuti ad igienizzare le mani con gli appositi dispenser e a recarsi **immediatamente** al proprio banco.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'intervallo e il dopo-mensa verranno organizzati preferibilmente mantenendo gruppi separati.

L'intervallo e le attività del dopo-mensa potranno essere effettuati nelle aule, nei corridoi, nel giardino della scuola, o nel cortile sotto la sorveglianza dei docenti e, per quanto riguarda l'intervallo, anche dei collaboratori scolastici in servizio.

Durante i cambi di classe dei docenti gli alunni che rimangono senza sorveglianza, per il tempo strettamente necessario, sono tenuti a rimanere seduti al loro posto e ad attenersi scrupolosamente alle direttive degli insegnanti.

Nel caso in cui il docente concluda il proprio orario di servizio durante la mattinata, affida gli alunni al collega dell'ora successiva. Anche in questo momento viene richiesto l'intervento dei collaboratori scolastici, qualora ne sia sentita l'esigenza.

Gli insegnanti che terminano il loro servizio prima del pranzo affidano gli alunni che usufruiscono del servizio mensa al collega, secondo modalità concordate all'inizio dell'anno scolastico, ed accompagnano gli altri all'uscita.

Agli alunni è richiesto il massimo rispetto degli orari d'ingresso a scuola. In caso di ritardo, l'alunno viene comunque ammesso in classe anche se privo di alcuna giustificazione scritta da parte dei genitori. In tal caso il ritardo viene annotato sul registro di classe e viene richiesta ai genitori una giustificazione scritta attraverso il diario scolastico. In caso di ritardi ripetuti, un insegnante della classe contatta la famiglia ed informa il Dirigente Scolastico.

In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata dell'alunno, i genitori (o chi ne fa le veci) sono tenuti a compilare l'apposita sezione del diario scolastico. In caso di assenza è necessario compilare l'apposita sezione del diario scolastico e il modulo dell'autocertificazione.

Dopo l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico cessa qualunque responsabilità degli insegnanti in ordine alla loro vigilanza.

Gli alunni che si recano a casa mediante lo scuolabus escono dall'ingresso di via Mazzini sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

Nel caso in cui non dovesse essere ancora presente lo scuolabus davanti alla scuola, i collaboratori scolastici trattengono gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto fino all'arrivo dello scuolabus. La sorveglianza dei suddetti è garantita dai collaboratori scolastici.

Gli alunni che si recano a casa da soli escono dal portone di via Dosso; quelli accompagnati dai genitori o da persone da essi delegate vengono accompagnati dagli insegnanti nel cortile interno della scuola in zone distinte per classe e consegnati ai rispettivi genitori, che sono tenuti ad avvicinarsi al proprio figlio e uscire dal portone di via Dosso.

Gli insegnanti, per quanto riguarda l'uscita degli alunni, si atterranno alle disposizioni fornite dai genitori all'inizio dell'anno scolastico mediante gli appositi moduli, nei quali è possibile indicare non più di quattro delegati. In via eccezionale e solo per emergenze, potranno essere accolte eventuali variazioni solo se preventivamente comunicate per iscritto sul diario scolastico.

I genitori devono ritirare i figli dalla scuola con puntualità. In caso di ritardo verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico e, nei casi di particolare gravità, verranno informate le forze dell'ordine.

LA MENSA

La scelta da parte dei genitori di fruire del servizio mensa ne comporta la frequenza. Prima della mensa gli alunni vanno in bagno, si lavano le mani, poi sono accompagnati in mensa dai docenti, dove sanificano le mani e si siedono al tavolo prestabilito.

La mensa costituisce un momento educativo nel rispetto di regole ben precise:

- rispettare il posto assegnato;
- non gridare, ma usare un tono di voce moderato;
- stare composti;
- mangiare educatamente;
- non portare giocchini, biro, libretti o altro materiale;
- adempiere a incarichi assegnati;
- non chiedere di uscire dalla mensa se non in occasione di casi urgenti ed assolutamente necessari;
- rispettare le persone, le cose e l'ambiente;
- prima di uscire, attendere indicazioni dell'insegnante e riordinare la propria postazione.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Ogni assenza va giustificata secondo la normativa vigente pubblicata sul sito dell'Istituto utilizzando i moduli presenti nel diario personale ed eventualmente sul sito.

In caso di assenza per malattia al rientro a scuola l'alunno dovrà presentare giustificazione sul diario e fornire la documentazione prevista dai protocolli nazionali.

Nel caso in cui l'alunno manifestasse a scuola malessere o sintomi riconducibili alla patologia COVID-19 si attiva il protocollo COVID vigente.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Di norma, le comunicazioni, tramite il diario o appositi moduli, vengono date alle famiglie con cinque giorni di anticipo; in caso di urgenze gli insegnanti avvisano i genitori con la maggior tempestività possibile. Dopo cinque giorni, le comunicazioni alla famiglia vengono considerate lette anche se non sono firmate.

Per le uscite a piedi sul territorio si chiederà ai genitori un'autorizzazione generale ad inizio anno scolastico.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA INSEGNANTI

Le circolari e le comunicazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto. Tutti i docenti sono tenuti a prenderne visione.

USO DEI MATERIALI

Chi preleva libri dalla biblioteca di plesso è tenuto a registrare il ritiro e la consegna su un apposito quaderno.

USO DELLA FOTOCOPIATRICE

La fotocopiatrice è uno strumento che viene utilizzato sia per scopi didattici e di progetto, sia per rispondere alle esigenze di compilazione della modulistica. L'uso della fotocopiatrice è consentito ai collaboratori scolastici ed agli insegnanti.

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

L'utilizzo delle aule comuni (aula accoglienza alunni e attività a classi aperte – sala polivalente – laboratorio di informatica) va prenotato dagli insegnanti attraverso un foglio affisso sulle relative porte.

Il giardinetto della scuola verrà utilizzato per svolgere attività legate al laboratorio di educazione ambientale e altre attività didattico ricreative.

Per l'utilizzo della sala polivalente verrà compilata una tabella con i vari orari.

Piadena Drizzona, settembre 2022

Le insegnanti e i collaboratori scolastici