



Ministero dell'istruzione, università e ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI NAVE

Via Brescia, 20 25075 NAVE (BS)-Tel. 0302537490 Fax 0302534680 C.F. 80051740175
Cod.Mecc.BSIC85300T e-mail BSIC85300T@ISTRUZIONE.IT--**P.E.C.**BSIC85300T@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO PLESSI SCUOLE PRIMARIE

**Anno Scolastico
2018-2019**

ENTRATA - USCITA

1. Gli alunni entrano nella scuola e sono accolti dagli insegnanti nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio. I cancelli saranno aperti quindi alle ore 8.25 e 13.55 nei plessi Don Milani e Anna Frank, alle ore 7.55 nel plesso Borsellino-Falcone e alle ore 7.55 e 13.55 nel plesso Papa Giovanni Paolo II (Caino). I genitori attendono al di fuori del perimetro scolastico nei pressi del cancello.

Al termine delle lezioni del mattino e del pomeriggio, al primo suono della campanella gli alunni di ciascuna classe vengono preparati per l'uscita e nei corridoi si dispongono in file ordinate. L'uscita avviene con la vigilanza del personale docente fino al cancello dove i bambini vengono consegnati ai genitori o alla persona adulta con delega. Varcati i cancelli, gli alunni i cui genitori abbiano rilasciato- con atto formale conservato agli atti dell'istituto- l'autorizzazione all'uscita autonoma (legge 4 dicembre 2017 n. 172, art. 19 bis) cessano di essere sotto la vigilanza dei docenti. Per i bambini i cui genitori non hanno rilasciato l'autorizzazione all'uscita autonoma, qualora non si presentasse nessuno a ritirarli si procederà nel seguente modo: l'insegnante consegnerà il bambino alla/al collaboratrice/collaboratore scolastico che, passati 5 minuti provvederà a contattare telefonicamente la famiglia; nel caso in cui non venisse rintracciata la famiglia la/il collaboratrice/collaboratore scolastico, informata la referente del plesso, contatterà la Polizia Locale per far accompagnare a casa il bambino.

2. Gli insegnanti ogni volta che entrano/escono dalla scuola sono tenuti a firmare sul registro apposito.

RICREAZIONE

1. Nei plessi di Nave (Don Milani) e Muratello (Anna Frank) la ricreazione dura di norma quindici minuti e si effettua al termine della seconda ora di lezione. In questo arco di tempo i bambini interrompono l'impegno dell'attività didattica con un necessario momento di svago, consumano la merenda e usufruiscono dei servizi igienici. Nei plessi di Caino (Papa Giovanni Paolo II) e Cortine (Falcone e Borsellino) si effettuano due ricreazioni. A Cortine la prima ricreazione dalle ore 9.55 alle 10.05, la seconda dalle ore 11.55 alle 12.00 per consentire agli alunni di fruire dei servizi igienici. A Caino la prima ricreazione dura di norma dieci minuti, dalle ore 9.55 alle 10.05, la seconda dalle 11.55 alle 12.00.
2. I bambini consumano la merenda
-nel corridoio antistante la porta dell'aula
-uscendo in cortile, se possibile.

Durante la ricreazione le aule vengono arieggiate.

3. I bambini con particolari esigenze vengono invitati ad andare in bagno prima del suono della campana.
4. Nei corridoi e nelle aule non è consentito correre liberamente e fare giochi liberi movimentati.
5. In particolare in aula e nei corridoi non è consentito l'uso del pallone, né delle palline di carta. Gli insegnanti vigilano sugli alunni richiamandoli qualora riscontrino comportamenti pericolosi.
6. Nelle giornate di bel tempo gli insegnanti possono accompagnare i bambini negli spazi aperti pertinenti l'edificio scolastico.
7. Se la temperatura esterna lo richiede i bambini devono indossare giacche e/o cappotti. I bambini devono restare sempre in zone visibili agli insegnanti, i quali verificheranno anche che non vengano lasciate nel giardino o nel cortile carte o altri rifiuti.
8. L'insegnante che è con la classe prima della ricreazione l'affida al collega che subentra all'ora successiva; se, per qualsiasi motivo in via eccezionale, il/la collega che deve rilevare la classe non è presente e il/la docente deve allontanarsi, gli alunni vengono affidati, dandone esplicito avviso a voce, agli insegnanti delle classi più vicine o, in via eccezionale, al personale ATA di turno. In nessun caso il/la docente può abbandonare il gruppo degli alunni prima di essere rilevato, nella sorveglianza, da altro personale.

ASSENZE – RITARDI - USCITE ANTICIPATE - INDISPOSIZIONI O INFORTUNI DEGLI ALUNNI IN ORARIO SCOLASTICO

1. Le assenze giornaliere vanno sempre giustificate.
2. Le assenze per motivi familiari che si protrarranno per più giorni dovranno essere preventivamente segnalate alla Dirigente scolastica. L'assenza per malattia, anche superiore ai 5 giorni, non necessita di certificato medico.
3. In caso di assenza per malattia esantematica non è necessario portare alcuna documentazione. Gli insegnanti richiedono la tempestiva comunicazione per motivi di profilassi.
4. Le assenze ingiustificate e/o ripetute saranno segnalate alla Direzione.
5. Per facilitare la trasmissione di avvisi alle famiglie ogni alunno dovrà essere dotato di un diario o di un quaderno per le comunicazioni scuola-famiglia.

6. Qualsiasi ritardo degli alunni deve essere giustificato dai genitori; ritardi ripetuti e abituali vengono segnalati alla Direzione.
7. Le uscite anticipate, che è possibile preventivare, devono essere comunicate per iscritto e gli alunni devono essere ritirati dai genitori o da un adulto delegato per iscritto all'atto della richiesta e tenuto a qualificarsi.
8. In caso di indisposizione o infortunio degli alunni durante l'orario scolastico, la scuola avverte la famiglia ai numeri noti di telefono fisso o anche ad un numero di cellulare. Nel corso della telefonata si accolgono eventuali richieste dei genitori e le indicazioni circa la persona incaricata dell'eventuale ritiro dell'alunno, alla quale sarà comunque richiesto di identificarsi.
9. Qualora l'infortunio appaia di una certa gravità, si richiederà immediatamente l'intervento del Pronto Soccorso tramite richiesta al n.112, dandone avviso alla famiglia.

AMMISSIONE DI ESTRANEI - MANIFESTI - VOLANTINI - SCIOPERI - ASSEMBLEE DEL PERSONALE

AMMISSIONE DI ESTRANEI

È vietato l'ingresso di estranei non autorizzati. Nel caso di propaganda autorizzata dall'autorità scolastica, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione agli insegnanti. È sempre esclusa in ogni caso la propaganda politica o di partito.

Anche i parenti del personale operante nella scuola sono considerati estranei e necessitano di autorizzazione per accedere agli edifici scolastici.

Eventuali "esperti" o "testimoni", invitati dai docenti delle classi e autorizzati dalla Direzione per prestazioni occasionali o secondo progetti che prevedono più interventi, devono sottostare alle regole vigenti nella scuola e devono sottoscrivere i documenti richiesti.

Gli esperti non sostituiscono gli insegnanti che devono essere compresenti e restano responsabili unici della classe e della pertinenza degli interventi.

I genitori non possono assistere alle lezioni.

Per poter prendere visione degli avvisi i genitori possono consultare il sito web all'indirizzo <http://www.icnavebrescia.gov.it/>. Alcuni avvisi verranno affissi anche al cancello.

MANIFESTI – VOLANTINI

Non possono essere distribuiti volantini e/o affissi manifesti all'interno della scuola senza l'autorizzazione della Direzione. Fa eccezione il materiale riguardante l'attività sindacale, quello di associazioni di genitori autorizzate e quello proveniente dal Comune.

SCIOPERI E ASSEMBLEE DEL PERSONALE

In caso di assemblee o sciopero del personale della scuola, le famiglie degli alunni riceveranno, da parte del Dirigente Scolastico, una comunicazione scritta riguardante l'organizzazione del servizio scolastico.

Per le assemblee sindacali i docenti informano preventivamente la Direzione dell'intenzione di partecipare all'assemblea

RAPPORTI DOCENTI-GENITORI

I colloqui, di norma collegiali, relativi ai singoli alunni sono effettuati bimestralmente. Per necessità particolari potranno essere richiesti sia dai docenti che dai genitori ulteriori momenti di colloquio concordati preventivamente al di fuori dell'orario scolastico del docente. Durante i colloqui e le assemblee i genitori sono invitati a non portare i bambini a scuola, dal momento che l'istituzione scolastica non è in grado di provvedere alla loro custodia. La scuola si intende esonerata da ogni responsabilità qualora si disattenda questa indicazione.

ATTESA DELL'INSEGNANTE MOMENTANEAMENTE ASSENTE

Durante l'attesa di un docente momentaneamente assente l'insegnante dell'equipe avverte gli altri colleghi o il personale ATA per la sorveglianza della classe "scoperta" ed informa il referente di plesso per eventuali, diversi, provvedimenti.

Sarà cura del referente di plesso comunicare all'insegnante supplente l'orario personale e altre eventuali notizie utili per lo svolgimento della propria funzione.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

La scuola è dotata di una biblioteca interna, destinata agli alunni. Il prestito dei libri è consentito per un massimo di un mese e verrà annotato su scheda. Dalla metà del mese di maggio non si effettuano prestiti ma si raccolgono solo le restituzioni.

I volumi non restituiti devono essere rimpiazzati con il medesimo titolo o con altro volume di analogo valore.

ATTREZZATURE E SUSSIDI

Il laboratorio informatica, il laboratorio pittura ed il ripostiglio degli attrezzi della palestra, quando non sono utilizzati, devono essere tenuti chiusi a chiave, che viene consegnata ai collaboratori scolastici. I sussidi e le attrezzature vengono prelevati esclusivamente dagli insegnanti che sono tenuti a segnalare il prelievo su un apposito registro, ad utilizzarli con cura e a riporli in modo ordinato negli armadi da dove sono stati presi.

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi guasto, mancanza o rottura che si verifichi nell'uso dei sussidi o delle attrezzature.

VARIE

1. Tutti i docenti compresi i supplenti temporanei sono tenuti a prendere visione del Regolamento di Plesso e del Piano di evacuazione esposti all'albo ed ad attenersi alle norme in essi contenute.
2. Di norma i docenti non sono tenuti a somministrare medicinali agli alunni. Come da protocollo sulla somministrazione per gli alunni con patologie specifiche, gli insegnanti e/o il personale ATA, in possesso delle autorizzazioni dello specialista e dei genitori e dei medicinali/farmaci salvavita, dovranno intervenire come suggerito dal medico, in quanto se non utilizzati all'occorrenza comprometterebbero la vita dell'alunno.
3. Ogni Plesso ha in dotazione la cassetta di pronto soccorso. L'addetto al pronto soccorso predispone per l'inizio delle lezioni a settembre che la cassetta sia dotata di tutto il materiale occorrente. Gli insegnanti, ad ogni uscita didattica e visita d'istruzione, devono dotarsi della borsa del pronto soccorso.
4. Tutti gli apparecchi elettrici e le macchine utensili eventualmente in dotazione alla scuola, devono essere usati sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti. È sempre vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli a gas, di fornelli o stufette elettriche con resistenza a vista. (L.818/84-D.M. 08/03/85).
5. I collaboratori scolastici, compatibilmente alle esigenze di servizio, collaborano nella vigilanza dei bambini nel momento in cui essi si recano in bagno, durante la ricreazione, in modo da rendere più veloce ed ordinata la loro permanenza ai servizi igienici.
6. Ai genitori viene comunicato che gli alunni devono avere un abbigliamento consono all'ambiente anche nel periodo primaverile/estivo.
7. Ai genitori non è consentito entrare nell'edificio scolastico per consegnare materiale vario al proprio figlio ad eccezione dei farmaci salvavita.
8. In caso di pioggia, per motivi di sicurezza, i genitori si limiteranno ad aspettare il figlio, come sempre, al di fuori dei cancelli.
9. Non è consentito uscire in cortile nella zona verde, quando il terreno è umido.
10. I bambini che avessero l'apparecchio ai denti non potranno lavarseli, salvo diverse e contrarie indicazioni del medico, ma eventualmente risciacquare l'apparecchio ortodontico.
11. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti e giochi di valore in quanto la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, guasti o furti.

REGOLAMENTO DELLA MENSA

Gli alunni iscritti alla mensa, che occasionalmente non utilizzano il servizio, saranno lasciati uscire solo se hanno presentato la richiesta firmata dal genitore. Al momento dell'uscita saranno consegnati ai genitori o a persona maggiorenne con delega.

USCITA ANTIMERIDIANA (escluso il plesso Borsellino-Falcone)

- Sarà cura degli insegnanti presenti in classe l'ultima ora, accompagnando all'uscita i propri alunni, verificare scrupolosamente che nessuno tra coloro che si debbono fermare alla refezione si allontanano dall'edificio scolastico.

- Al suono della campanella i bambini che si fermano in mensa vanno a lavarsi le mani e utilizzano i servizi igienici responsabilmente.

- Gli alunni che vanno in mensa si dispongono in fila, sorvegliati dagli insegnanti nei rispettivi corridoi.

- I bambini si recano in sala mensa ordinatamente in fila.

- I bambini inseriti nella mensa nel corso dell'anno scolastico andranno a far parte del gruppo meno numeroso (con gli aggiustamenti del caso).

DURANTE LA REFEZIONE

Gli alunni sono tenuti a:

- non portare oggetti in sala mensa;
- disporsi ai tavoli secondo i posti loro assegnati dagli insegnanti all'inizio dell'anno (o riassegnati in corso d'anno);
- moderare il tono della voce;
- non alzarsi dal tavolo;
- non recarsi ai servizi igienici durante il pasto; (tranne in caso di incontinenza o emergenza);
- mangiare in modo educato, utilizzando adeguatamente posate, bicchieri e tovaglioli;
- non prelevare le posate dalla mensa;
- non giocare con il cibo e non sprecarlo;
- alzare la mano per richiamare l'attenzione dell'insegnante in caso di necessità o per richiedere una seconda porzione di cibo (se possibile e consentito dai genitori);
- lasciare in ordine il tavolo e raccogliere quanto è caduto al termine del pasto;
- portare a casa il dessert o la frutta non consumata; gli insegnanti avranno cura di verificare che ciò avvenga.

Gli insegnanti si siedono ai tavoli con i bambini, avendo cura di tenere a fianco quelli che più necessitano di assistenza e sorveglianza.

L'adulto responsabile del gruppo sollecita i bambini ad assaggiare i cibi non graditi e qualora ci fosse un rifiuto costante è tenuto ad avvisare il team docente che contatterà la famiglia.

L'insegnante responsabile del tavolo non può aiutare le scodellatrici a servire e/o ritirare i piatti ma può rendere educativo il momento del pasto consentendo agli alunni più responsabili di raccogliere e raggruppare le stoviglie.

I referenti dei gruppi, al termine del pasto, riorganizzano il gruppo, che esce ordinatamente con un tono di voce pacato.

Gli insegnanti verificano la quantità e la qualità del cibo, comunicando al referente del plesso eventuali osservazioni.

REGOLAMENTO DEL DOPO MENSA

Prima di iniziare le attività del dopo mensa, il docente accompagnerà i bambini in classe per riporre in cartella dessert o frutta non consumati; successivamente gli alunni saranno accompagnati in bagno e, se necessario, indosseranno la giacca per uscire, sotto la sorveglianza del docente referente.

Si ricorda che nella scuola e nel giardino non è consentito l'uso di cellulari, videogiochi, impianti per ascoltare musica MP3, IPAD,...

Se il tempo lo consente le attività si svolgeranno negli spazi esterni, sotto la costante sorveglianza del docente.

Sono possibili i giochi motori tali comunque da non pregiudicare l'incolumità degli alunni affidati.

Ogni docente organizza il post mensa con il suo gruppo anche con giochi motori regolamentati.

Qualora i docenti lo ritengano opportuno, possono organizzare giochi motori con altri gruppi diversi dal proprio, che devono essere vigilati con unitaria responsabilità dai docenti.

In caso di maltempo si resta all'interno dell'edificio scolastico, ogni gruppo si reca in un'aula, ove i bambini svolgono attività ludico-ricreative rilassanti (leggere storie, ascoltare musica, giocare al tavolo,...).

Non è consentito correre liberamente in aula o nei corridoi e giocare con palline di carta o palloni.

Qualora si verificassero reiterati comportamenti scorretti da parte degli alunni, il docente della mensa e/o del team è autorizzato a comunicare telefonicamente alla famiglia quanto accaduto e i provvedimenti saranno adottati con la Dirigenza, che sarà informata dell'accaduto.

I docenti della classe sono tenuti ad avvisare il collega della mensa, al quale fosse affidato un bambino con problematiche alimentari e/o comportamentali, per garantire interventi educativi coerenti e costruttivi.

Dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane il momento del gioco sarà sospeso per consentire ai bambini di riordinare i giochi e il materiale utilizzati e di recarsi in bagno.

Al suono della campana (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni), gli alunni, accompagnati dagli insegnanti incaricati del servizio mensa, si riuniscono nei luoghi prestabiliti, dove verranno presi in consegna dagli insegnanti della classe.

Nel caso in cui non sia presente il docente della classe, gli alunni verranno affidati al collaboratore scolastico.

Tutti i docenti sorvegliano gli alunni negli spostamenti.