

# REGOLAMENTO DI PLESSO

## SCUOLA PRIMARIA "DON G. CALABRIA" Alpo

Considerati gli orari di ingresso e di uscita del plesso come da seguente prospetto:

- lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8,00 alle 13,00 - giovedì dalle ore 8,00 alle 16,00 con pausa pranzo dalle ore 13,00 alle 14,00 (28 ore)

Premesso che la responsabilità della vigilanza dei docenti e del personale ATA in base alla normativa sulla tutela degli adulti nei confronti dei minori si esplica per tutto l'orario di servizio, le attività scolastiche del plesso saranno regolate come segue:

### INGRESSO DEL MATTINO

**h 7,45** il collaboratore scolastico accoglie gli alunni con permesso di ingresso anticipato e predispone la sorveglianza in apposita area della scuola (salone);

*N.B. in caso di sciopero il servizio di accoglienza anticipata degli alunni viene sospeso (Delibera del Consiglio d'Istituto n. 30 del 26/01/2018)*

**h 7,55** al suono della prima campana il collaboratore scolastico si reca ad aprire il cancello dell'ingresso principale che si affaccia su via Saluzzo e sorveglia gli alunni che entrano e si posizionano negli spazi predisposti dove saranno presi in consegna dalle insegnanti e accompagnati nelle rispettive aule;

**h 8,00** suono della seconda campana ed inizio delle lezioni;

**h 8,05** chiusura del cancello della scuola da parte del collaboratore scolastico.

### INGRESSO POMERIDIANO

In caso di ingresso pomeridiano per gli alunni che nel giorno di giovedì consumano il pasto a casa:

**h 13,55** al suono della prima campana il collaboratore scolastico vigila l'ingresso degli alunni che si recheranno nelle rispettive classi;

**h 14,00** suono della seconda campana che segna l'inizio delle lezioni.

### ALUNNI IN RITARDO

Dopo la chiusura del cancello alle ore 8,05 gli alunni possono accedere all'edificio scolastico solo se accompagnati da un genitore o suo delegato che firmerà sul registro delle entrate posticipate presso la postazione dei collaboratori scolastici.

Le insegnanti anoteranno il ritardo sul registro elettronico e dopo tre segnalazioni nell'arco di due settimane verrà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

### CASO DI ASSENZA DELL'INSEGNANTE

La Segreteria avvisa tempestivamente dell'assenza; il referente di plesso provvede ad organizzare la sorveglianza della classe utilizzando le ore di compresenza o di potenziamento e se è necessario la suddivisione della classe.

In caso di necessità per il docente di assentarsi brevemente dall'aula, il collaboratore scolastico sorveglia la classe; l'eventuale spostamento degli alunni da suddividere nelle classi in caso di assenza dell'insegnante, va effettuata dal coordinatore di plesso (o da un suo delegato), secondo le modalità previste dalla "tabella di suddivisione alunni" appesa in ogni aula, mentre il collaboratore scolastico vigilerà gli alunni della classe del docente coinvolto nella suddivisione; le insegnanti che accolgono i suddetti alunni, dovranno appuntare la loro presenza scrivendone il cognome nel registro di classe; successivamente gli alunni saranno riuniti dall'insegnante che prenderà servizio nella classe che è stata divisa.

### ACCESSO ALLE AULE

Gli alunni entrano in aula e sistemano gli zaini in modo da non creare intralcio in caso di evacuazione; a piccoli gruppi i bambini si recano ad appendere indumenti e sacchetti agli attaccapanni esterni; l'insegnante rimarrà sulla porta sorvegliando sia gli alunni che escono sia quelli in classe; gli alunni si sistemano nel banco; l'utilizzo del materiale avviene sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante; lo spostamento degli alunni per attività fuori dalla propria aula e in palestra, avverrà ordinatamente, sotto sorveglianza del docente.

### UTILIZZO SERVIZI IGIENICI

Le insegnanti saranno chiamate a far rispettare gli orari agli alunni; l'utilizzo durante la lezione avverrà solo in caso di effettiva necessità e uno alla volta. Le collaboratrici scolastiche si posizionano nel salone in prossimità dei bagni, per controllarne l'uso da parte dei bambini; inoltre regolano il flusso dei bambini ai bagni, dopo il rientro dalla ricreazione.

Dalle ore 11.15 alle ore 11.45 non sarà possibile accedere ai servizi igienici per permettere ai collaboratori scolastici di procedere alla pulizia e disinfezione dei locali.

Per evitare assembramenti nei bagni, il giovedì le classi utilizzeranno il bagno delle femmine dalle ore 13,00 alle ore 16,00

### INTERVALLO

**h 10,40** inizio dell'intervallo del mattino:

#### **In caso di bel tempo**

gli alunni escono in cortile e rientrano in aula, accompagnati dall'insegnante; gli alunni vengono suddivisi in zone sorvegliate dagli insegnanti che si posizionano nella zona destinata alla propria classe e in modo da poter controllare tutta l'area; gli alunni di ciascuna classe sono sorvegliati dall'insegnante che, secondo l'orario della classe, è in servizio alla terza ora (vedi Piano di Sorveglianza). I collaboratori scolastici, secondo il piano di turnazione, vigilano il salone posizionandosi in prossimità dei servizi igienici.

#### **In caso di pioggia**

utilizzo dell'aula e del salone sotto la sorveglianza del docente di turno; i collaboratori scolastici, secondo il piano di turnazione, vigileranno il salone posizionandosi in prossimità dei servizi igienici.

**h. 11,00** termine dell'intervallo: gli alunni tornano ordinatamente nelle rispettive aule accompagnati dalle insegnanti.

## PALESTRA

Gli alunni utilizzano la palestra sita nel seminterrato della scuola e per accedervi scendono le scale con la sorveglianza dell'insegnante; gli alunni si recano in palestra e rientrano in aula, in fila ordinata, accompagnati dall'insegnante; l'insegnante provvede alla sistemazione delle "attrezzature" con la collaborazione degli alunni, curandone, così, la sorveglianza;

l'insegnante sorveglierà gli alunni anche in caso di presenza di un esperto esterno; al termine della lezione, l'insegnante accompagnerà gli alunni in aula ripercorrendo a ritroso il tragitto dell'andata.

## AULE LABORATORIO

In biblioteca, nel laboratorio d'informatica e nell'aula laboratorio si accede solo con la presenza del docente.

## MENSA: giovedì

### **ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL PRANZO AL SACCO**

Gli alunni che pranzano a scuola dalle ore 13,00 alle ore 14,00 consumano il proprio pranzo al sacco nelle rispettive aule e sotto sorveglianza dell'insegnante di turno (vedi regolamento allegato).

### **IMPREVISTI E CASI PARTICOLARI**

In caso di imprevisti (contenitori o bottiglie rovesciate, ecc.) il collaboratore scolastico provvederà a rimuovere, nel più breve tempo possibile, l'impedimento; in caso un insegnante dovesse assentarsi momentaneamente, affiderà la sorveglianza degli alunni ai colleghi presenti.

Nel caso eccezionale di uscita di un alunno durante la pausa mensa, il genitore dovrà produrre richiesta scritta alle insegnanti.

### **DOPOSCUOLA**

Il servizio di doposcuola viene gestito dall'Amministrazione Comunale che garantisce la presenza di tre educatori dal lunedì al venerdì, escluso il giovedì, giorno di rientro curricolare.

**h 12,30** arrivo degli educatori che preparano i tavoli;

**h 12,55** i bambini si lavano le mani e poi si recano nella zona mensa (salone), dove viene servito il pranzo in monoporzioni; prima di iniziare i compiti gli educatori sorvegliano il gioco libero dei bambini in cortile o in palestra (in caso di mal tempo).

**h 14,00** inizio attività didattiche pomeridiane nelle classi assegnate;

**h 16,30** i genitori o le persone delegate ritirano i bambini firmando l'apposito registro.

## USCITA DEL MATTINO

**h 12.55** suono della prima campana: gli alunni si preparano in aula senza sostare nei corridoi; gli alunni che vanno a casa vengono accompagnati dalle insegnanti e si radunano, in file ordinate, nel salone ed attendono il suono della seconda campana;

**h 13.00** suono della seconda campana.

Gli alunni che si fermano alla mensa del doposcuola si dirigono in ordine ai tavoli predisposti per il pranzo e vengono presi in consegna dagli educatori.

Gli alunni che tornano a casa accompagnati dai genitori verranno condotti in fila dalle rispettive insegnanti sino al cancello dell'ingresso principale di via Saluzzo secondo il seguente ordine: classe quinta, quarta, terza, seconda e per ultima la prima. Nel corso dell'anno, se le insegnanti ritenessero opportuno regolamentare l'uscita, si predispongono la seguente modalità: le classi prima e seconda usciranno dal cancelletto, le altre classi dal cancello adiacente. Questo per migliorare il flusso d'uscita. Le insegnanti verificano che tutti gli alunni siano affidati ai genitori o persone da loro delegate. I genitori attenderanno i loro figli in prossimità del cancello.

*N.B. L'uscita autonoma degli alunni dalla scuola primaria non è consentita (Delibera del Consiglio d'Istituto n° 25 del 26/01/2018).*

#### **USCITA DEGLI ALUNNI CHE NON PRANZANO A SCUOLA IL GIORNO DI GIOVEDÌ**

Gli alunni che non si fermano a scuola per il pranzo al sacco nel giorno di giovedì, attenderanno il genitore o persona delegata in classe.

#### **USCITA POMERIDIANA**

**h 15.55** suono della prima campana: gli alunni si preparano e si radunano nel salone, in file ordinate, e attendono il suono della seconda campana;

**h 16.00** al suono della seconda campana, guidati dalle rispettive insegnanti, con le stesse modalità del mattino, gli alunni escono in fila ordinata sino al cancello secondo la modalità precedentemente scritta.

#### **IMPREVISTI E CASI PARTICOLARI**

Nel caso in cui all'uscita non ci siano i genitori o persone da loro delegate, gli alunni rimarranno accanto all'insegnante che, dopo una decina di minuti, avrà la premura di telefonare alla famiglia per informarsi sul ritardo. In via del tutto eccezionale e in caso di irreperibilità della famiglia, i minori saranno affidati al collaboratore scolastico sino all'arrivo dei genitori. Qualora, per lo stesso alunno, i ritardi fossero ripetuti le insegnanti sono tenute a contattare la Polizia Municipale e affidare loro il minore. La stessa modalità operativa varrà per il collaboratore scolastico che al termine dell'orario di servizio avesse ancora a carico l'alunno e i genitori non fossero reperibili. In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data, con congruo anticipo, comunicazione scritta alle famiglie riguardo al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. Non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola. In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario attraverso comunicazione scritta.

## USCITE/VISITE DIDATTICHE

Gli alunni, accompagnati e costantemente sorvegliati dai docenti, effettuano le uscite o visite didattiche secondo le modalità e gli orari concordati precedentemente con i genitori.

Nell'organizzare le attività si valuterà che le stesse non costituiscano "disagi" alle famiglie.

Ogni classe parteciperà alle uscite se sono presenti minimo due insegnanti per questioni di sicurezza. Rapporto insegnanti-alunni: 1 a 15. Nel caso di presenza di alunni con certificazione, saranno presenti anche l'insegnante di sostegno e/o l'operatore socio-sanitario. Quando vi è la partecipazione di alunni con grave certificazione nel caso non possano essere presenti l'insegnante di sostegno e/o l'operatore socio-sanitario, la scuola provvederà, in concerto con la famiglia, ad assicurare la presenza di altro accompagnatore in grado di assistere il disabile. Pertanto potrà rendersi disponibile lo stesso genitore o persona da questi delegata. Ciò non esclude che, appurata l'indisponibilità della famiglia, nel caso di necessità di assistenza per l'accesso ai servizi igienici dell'alunno, si possa individuare un collaboratore scolastico beneficiario di incarico specifico. Per la partecipazione di alunni che necessitano di farmaco salvavita la scuola provvederà a garantire la presenza di personale docente adeguatamente formato e autorizzato alla somministrazione del farmaco. Nell'eventualità ciò non fosse possibile, si concorderà con la famiglia l'accompagnamento del genitore stesso o persona delegata o di personale non docente formato e autorizzato alla somministrazione. In generale la partecipazione alle uscite scolastiche dei genitori o di altro accompagnatore compresi i collaboratori scolastici è consentita purché deliberata dal Consiglio d'Istituto a garanzia della necessaria copertura assicurativa.

In ogni caso il genitore o altro accompagnatore avrà il solo compito di coadiuvare il docente nel dovere di vigilanza senza però averne responsabilità alcuna tranne, nel caso specifico, per il proprio figlio.

## NORME GENERALI DI ACCESSO ALL'EDIFICIO

I genitori possono entrare nell'edificio scolastico in questi casi:

- su convocazione degli insegnanti;
- per comunicazioni urgenti ed improrogabili;
- per ritirare o accompagnare l'alunno fuori orario; in questi casi il genitore, o un suo delegato, firma il foglio predisposto.

Di norma, dopo la fine delle lezioni, gli alunni e i genitori non possono rientrare nell'edificio scolastico. L'accesso all'edificio dei genitori al di fuori di quanto in elenco deve essere concordato e autorizzato dal Dirigente scolastico e solo per motivi e situazioni eccezionali (invalidità momentanea dell'alunno, trasporto di materiale pesante ecc.) Durante le assemblee di classe, di interclasse e i colloqui gli alunni non possono essere presenti nell'edificio scolastico; in caso contrario saranno sotto la responsabilità dei loro genitori. Il materiale dimenticato a casa e necessario agli alunni può essere fatto pervenire entro e non oltre le ore 8,30 per tutti gli alunni. Il collaboratore scolastico lo consegnerà in classe nel momento in cui sarà assicurata la presenza di un collega alla sorveglianza dell'entrata. La consegna di merende e/o del pasto per il giorno del rientro viene accolta solo in casi straordinari oltre l'orario indicato.

PROVE DI SGOMBERO

Il personale docente con gli alunni e il personale non docente evacuano la scuola secondo i tempi e i modi stabiliti con l'RSPP.

***Il presente regolamento, tenuto conto delle specificità del plesso scolastico, integra il Regolamento recante "Indicazioni e situazioni generali da osservare durante le attività scolastiche da parte del personale docente ed ausiliario" contenuto nel Piano di Prevenzione e Sicurezza d'Istituto.***

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vito Solieri

30 settembre 2019