

 ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 2 Via Fossano 34, Cantù (CO)	I2-22p	Pag 1 di 3
	Regolamento interno scuola Munari	

Revisione 2012-13

REGOLAMENTO INTERNO PER I GENITORI A COMPLETAMENTO DEI REGOLAMENTI DI ISTITUTO:

- **(I2-05) Regolamento alunni su entrata, uscita e assenze**
- **(I2-06) Statuto degli studenti e delle studentesse)**

PRE-SCUOLA

Gli alunni che usufruiscono, a pagamento, del servizio pre-scuola, entrano nell'edificio scolastico dalla porta principale al piano terra e/o dall'ingresso riservato agli Insegnanti dalle ore 7,30 alle ore 8,25. Si radunano nell'aula di rotazione e/o in palestra e vengono sorvegliati dai Collaboratori scolastici che, al suono della prima campanella (ore 8.25), accompagnano gli alunni nelle varie classi del piano terra e/o del piano superiore.

INGRESSO ALUNNI

L'accesso alla scuola da parte degli alunni avviene attraverso le due entrate di cui il Plesso è provvisto: una, principale, al piano terra e una al piano superiore. Gli alunni utilizzano preferibilmente l'entrata posta sul piano della propria classe evitando gli attraversamenti interni. Un ulteriore ingresso al piano terra è riservato ai Docenti e ai soli alunni iscritti al pre-scuola è utilizzabile fino alle 8,25. Gli alunni in ritardo accedono alla scuola solo dall'ingresso principale, accompagnati dal genitore che firma il modello dell'entrata posticipata.

USCITA ALUNNI

L'uscita degli alunni viene regolamentata seguendo il criterio del piano:

- le classi poste al piano terra escono dalla porta principale della scuola che si affaccia sulla via De Gasperi
- le classi poste al primo piano utilizzano l'uscita che dà nel cortile superiore.

Tutte le classi utilizzano preferibilmente l'ordine di uscita in base alla posizione dell'aula rispetto alla porta da utilizzare. Sono consentiti spostamenti interni solo se motivati sul modello M2 51p e/o richiesti dalle famiglie; per i piccoli è previsto l'accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.

Gli insegnanti accompagnano gli alunni alla porta del proprio piano e verificano che raggiungano il genitore o un suo delegato, elencato nelle cinque scelte della famiglia dichiarate su M2 51p (= Dichiarazioni dell'Utenza primaria).

Gli alunni delle prime classi che usufruiscono del servizio di trasporto, al suono della campanella vengono affidati dai docenti di classe ai collaboratori scolastici dei due piani. Si radunano ed aspettano tutti insieme nell'atrio principale della scuola sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico che li accompagna al bus affidandoli quindi all'assistente in servizio.

INGRESSO – USCITA GENITORI

I genitori entrano a scuola durante l'orario scolastico per conferire con i Docenti solo in casi eccezionali e per comunicazioni veloci.

I cortili della scuola ed i loro rispettivi cancelli devono essere lasciati liberi dai veicoli dei genitori per permettere l'entrata e l'uscita sia degli alunni che del personale scolastico.

E' necessario limitare la permanenza degli alunni nei cortili, prima e dopo l'orario delle lezioni, per motivi di sicurezza e di mobilità del personale scolastico.

E' vietato transitare in via Montanara in concomitanza con l'orario di entrata o uscita degli alunni, per motivi di sicurezza, salvo permessi speciali e comunque come da apposito cartello ufficiale affisso all'ingresso della via.

INTERVALLO

Durante l'intervallo, in cortile, è vietato l'uso di palloni.

Gli alunni devono evitare la corsa nell'edificio scolastico e moderarla nel cortile.

Gli alunni possono consumare la merenda portata da casa.

Per disposizione dell'ASL, a scuola non possono essere distribuiti dolci o altri cibi preparati in casa; eccezionalmente (per esempio in caso di feste) è consentito portare dolci confezionati, escludendo, però, quelli con ingredienti a rischio (creme, panna,...)

 ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 2 Via Fossano 34, Cantù (CO)	I2-22p	Pag 2 di 3
	Regolamento interno scuola Munari	

Tutti gli alunni durante l'intervallo rimangono con l'insegnante in servizio nella classe (cambio orario alle ore 10.30) e, per motivi di sicurezza e di responsabilità, nessuno può rimanere da solo, privo di sorveglianza ma, affidato ai collaboratori scolastici.

SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La sorveglianza nei corridoi, è garantita dai collaboratori scolastici in servizio, distribuiti sui due piani della scuola, nei limiti delle risorse disponibili e della compatibilità degli orari.

Durante il tempo di permanenza nell'edificio scolastico gli alunni, autorizzati da un insegnante, si recano ai servizi da soli. Solo in casi eccezionali gli alunni sono accompagnati personalmente ai servizi dai collaboratori scolastici, su richiesta specifica dell'insegnante.

ASSENZE ALUNNI

Le assenze, sia quelle riferite all'intera giornata, sia quelle riferite al rientro pomeridiano, devono essere sempre giustificate dai genitori.

Eventuali assenze prolungate ed assenze eccezionali per motivi di famiglia devono essere comunicate agli insegnanti (in anticipo, se prevedibili) e successivamente giustificate sul diario.

MENSA

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa assegnati al 1° o 2° turno, vengono accompagnati dagli insegnanti di turno nelle aule mensa assegnate per il consumo del pasto; **Gli alunni del gruppo mensa 3U-1A al lunedì e al mercoledì e quelli del gruppo 3U-2B al venerdì, hanno le classi di riferimento poste su piani diversi è necessario quindi che al lunedì l'insegnante di prima A accompagni i suoi alunni davanti alla porta dell'aula mensa assegnata dove sarà in attesa l'insegnante di turno, al mercoledì e al venerdì sarà compito dell'insegnante/collaboratore di turno passare dalle classi 1 A e 2B per ricomporre il gruppo con la 3U**;

(**validità a.s.2012-13), mentre gli altri giocano in cortile o in classe.

Invece gli alunni che ritornano a casa nella pausa del mezzogiorno raggiungono lo spazio antistante l'uscita superiore/inferiore sorvegliati da un collaboratore scolastico e raggiungono il rispettivo genitore.

Durante la pausa mensa gli alunni rimangono con gli insegnanti di turno e nessuno può rimanere in classe da solo, privo di sorveglianza ma, viene affidato ai collaboratori scolastici in caso di necessità.

Durante il tempo mensa è permesso l'uso della palla soltanto durante la rotazione dei turni ma è sempre vietato il gioco del calcio.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Il controllo del diario da parte dei genitori deve avvenire quotidianamente e la firma è obbligatoria su qualsiasi comunicazione degli Insegnanti.

Il diario può essere usato dai genitori per inviare ai docenti comunicazioni e richieste e la firma del docente è obbligatoria per presa visione.

I docenti di classe devono conoscere annualmente alcune informazioni necessarie in caso di urgenza (numero di telefono, deleghe per l'uscita, problemi alimentari e non, ...) attraverso il M2 51p (=Dichiarazioni dell'utenza primaria)

SCIOPERO E ASSEMBLEE SINDACALI

Gli insegnanti comunicano la loro adesione agli scioperi di categoria e/o alle assemblee sindacali al Coordinatore di sede, che visionato l'orario dei docenti in servizio e informato il Dirigente Scolastico delle classi scoperte, provvede ad avvertire le famiglie tramite avviso scritto sul diario.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DI AMBITI DISCIPLINARI COMUNI

L'assegnazione degli orari alle classi e l'utilizzo di spazi quali la palestra, l'aula di informatica, l'aula della LIM, vengono regolamentati nell'ordine seguente:

- o Aula di informatica: classi 3^A 4^A 5^A 1^A 2^A
- o Palestra: dalla classe 1^A alla 5^A
- o IRC: classi 3^A 1^A 1^B 2^A 2^B - 4^A 4^B 5^A 5^B
- o Aula comune per la LIM: solo classi 1^A 1^B 2^A 3^A 5^A (nelle altre classi è in dotazione)
- o Aula comune per la TV: decisione settimanale nell'Equipe e prenotazione affissa sulla porta dell'aula.

 ISTITUTO COMPRESIVO CANTÙ 2 Via Fossano 34, Cantù (CO)	I2-22p	Pag 3 di 3
	Regolamento interno scuola Munari	Vers. 1.0 sg

NOTE INFORMATIVE

Per la parte relativa al comportamento degli alunni e per eventuali danni arrecati dagli stessi (con relativi risarcimenti), si fa riferimento allo Statuto degli Studenti (I2-06)

Per la parte relativa alla somministrazione farmaci in orario scolastico si fa riferimento alla normativa (Prot. N. 2312/Dip/Segr).

Nei casi di pediculosi, i genitori dell'alunno/a coinvolto/a, avvisano tempestivamente l'insegnante di classe che, garantendo l'anonimato e la riservatezza, informa il Coordinatore di Plesso, il quale provvede a diffondere la comunicazione a tutte le famiglie tramite avviso scritto sul diario, perché possano attuare le procedure opportune.

