



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EUROPA"

48018 FAENZA - Via degli Insorti, 2
telefono (0546) 28394 - fax (0546) 25816

<http://www.iceuropa.it> - e-mail: raic809002@istruzione.it

PEC: iceuropa@legalmail.it

[Codice fiscale 90019090399](#)

REGOLAMENTO DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA DON MILANI a.s. 2010/2011

SERVIZIO GRATUITO DI PRE-SCUOLA: ORE 7.30 / 8.10

SERVIZIO GRATUITO DI POST-SCUOLA: 12.45 / 13.15
16.15 / 16.45

N.B. i genitori che hanno chiesto il servizio di post-orario sia all'uscita del mattino sia a quella del pomeriggio non potranno prelevare i propri figli rispettivamente prima delle 12.55 e/o delle 16.20.

SERVIZIO DI DOPOSCUOLA A PAGAMENTO per coloro che ne faranno richiesta, dal lunedì al venerdì dalle 12.45 alle 16.15 presso i locali della scuola Don Milani.

ORARIO DI INGRESSO PRE-SCUOLA: 7.30 / 8.05

Collaboratori scolastici Formula Servizi:

- turno C pre-scuola blocco C
- turno B pre-scuola blocco E

coll. scolastico statale Emanuela:

- pre-scuola blocco E e apertura porte con citofono
- 7.40 preleva i bambini alla fermata del pulmino di linea lato cancello principale
- 8.00 preleva i bambini alla fermata del pulmino Scuolabus Liverani lato cancello principale

8.05 turno A raduna i bambini del pre-scuola al blocco E e li disloca ai rispettivi punti di ingresso-classi consegnandoli agli insegnanti quindi (8.10) raggiunge la postazione di pertinenza (blocco F) e qui resta fino alla fine dell'orario di ingresso, aspettando gli alunni in ritardo.

8.05 turno B: chiude la porta verso Via Donatini, quindi (8.10) raggiunge la postazione di pertinenza e qui resta fino alla fine dell'orario di ingresso, aspettando gli alunni in ritardo.

8.05 turno C: chiude cancello e porta lato palazzi via Corbari, porta gli alunni ai blocchi D ed E quindi (8.10) raggiunge la postazione di pertinenza e qui resta fino alla fine dell'orario di ingresso, aspettando gli alunni in ritardo.

8.10 EMANUELA: apre il cancello di ingresso principale, indirizza, verso il cortile interno, controlla e regola il flusso dei genitori che accompagneranno gli alunni ai rispettivi ingressi segnalati dai pannelli presenti nei pressi delle rispettive entrate.

8.20 EMANUELA: chiude il cancello di ingresso principale

8.15 inizio attività didattica.

Alla chiusura del cancello di ingresso principale (8.20) verrà consentito ai ritardatari l'accesso dalla porta lato via Donatini. I genitori li accompagneranno all'interno dell'edificio scolastico e ne giustificheranno il ritardo.

8.20 i coll. Scol. saranno dislocati come segue:

turno A postazione blocco F piano terra. Servizio di sorveglianza e pulizia blocco F piano terra e primo piano. (4 classi 1[^] piano, 5 classi piano terra, aula sostegno)

turno B postazione corridoio a metà tra i corpi E e D primo piano. Servizio di sorveglianza e pulizia blocchi E e D primo piano (4 / 6 classi).

Turno C postazione blocco D piano terra. Servizio di sorveglianza e pulizia blocchi E e D piano terra (4 / 6 classi) e supporto ad Emanuela.

Emanuela: postazione centrale blocco E piano terra. Citofono, telefono, conteggio pasti, fotocopie, aiuto sorveglianza blocco E.

8.30 ogni coll. scol., al proprio blocco, raccoglie i fogli di presenza alla mensa e li consegna ad Emanuela. **Ogni docente segnalerà i nomi degli alunni che tornano a casa per il pranzo** in tal modo Emanuela potrà preparare l'autorizzazione all'uscita..

10.15 **turno C** riceve dalla cuoca i carrelli contenenti le merende già divise per classe, per blocco e per piano:

- 1° carrello merende blocco F

- 2° carrello merende blocchi E e D

Lascia il carrello dei blocchi E e D ad Emanuela che le distribuisce al piano terra; il turno B prende le merende rimaste e le distribuisce al primo piano

Turno C porta l'altro carrello al blocco F e lo lascia alla collega che si occuperà della distribuzione; torna al blocco D

INTERVALLO 10.30 / 10.45

Turno A: sorveglianza bagni primo piano 10.30 /10.40

 sorveglianza bagni piano terra 10.40 / 10.50

Turno B: sorveglianza bagni 1[^] piano blocchi E e D con particolare riguardo ai bimbi di prima..

Turno C: sorveglianza bagni piano terra blocco D con particolare riguardo ai bimbi di prima..

Emanuela: sorveglianza bagni blocco E piano terra .

12.30 accesso delle classi al 1° turno della mensa.

12.35 ogni coll. scol. raccoglie i bimbi che tornano a casa con il pulmino e quelli che tornano a casa per il pranzo e li accompagna al blocco E piano terra.

12.40 EMANUELA: porta i bambini che tornano a casa con i diversi pulmini all'ingresso principale;

apre il cancello di ingresso principale.

Indirizza, controlla e regola il flusso dei genitori che ritireranno gli alunni alle rispettive uscite.

12.40 turno A: porta i bambini che tornano a casa per il pranzo, in attesa dei genitori, all'ingresso principale e qui resta fino alle 12.50, inoltre insieme ad Emanuela, indirizza, controlla e regola il flusso dei genitori che ritireranno gli alunni alle rispettive uscite.

12.45 Emanuela accompagna i bambini alla fermata dello scuolabus Liverani

12.45 turno D sorveglia l'uscita delle classi al blocco D

12.45 I docenti accompagnano gli alunni alle rispettive uscite, consegnandoli ai genitori, quindi accompagnano gli alunni del post-orario e/o del doposcuola al blocco E piano terra consegnandoli rispettivamente al coll. scolastico e/o all'educatore del doposcuola.

N.B. in questo momento è quanto mai necessario rispettare scrupolosamente gli orari poiché ogni ritardo impedisce e ritarda l'accesso delle classi alla mensa.

Eventuali colloqui con i genitori vanno rinviati di qualche minuto e potranno essere svolti nella sala insegnanti.

12.49 Emanuela accompagna i bambini alla fermata della linea pubblica.

Il personale dell' Helper aspetterà gli alunni che usufruiscono del servizio di doposcuola nel blocco E piano terra e svolgerà le proprie attività nella palazzina blocco A.

Post-orario 12.55 /13.15

13.00 accesso delle classi al 2^ turno della mensa.

E' vietato uscire o accedere alla mensa prima delle 13.00

13.15 / 16.10 Turno F pulizia aule e pulizia mensa

16.05 ogni coll. scol. al proprio blocco raccoglie i bimbi che tornano a casa con i diversi pulmini e li accompagna al blocco E piano terra.

lunedì, martedì, giovedì e venerdì turno D: porta i bambini che tornano a casa con i diversi pulmini all'ingresso principale;

16.10 apre il cancello di ingresso principale.

Indirizza, controlla e regola il flusso dei genitori che ritireranno gli alunni alle rispettive uscite.

Il mercoledì questo servizio verrà svolto da Emanuela.

16.15 I docenti accompagnano gli alunni alle rispettive uscite, consegnandoli ai genitori, quindi accompagnano gli alunni del post-orario al blocco E piano terra, consegnandoli al collaboratore scolastico.

N.B. in questo momento è quanto mai necessario rispettare scrupolosamente gli orari poiché ogni ritardo impedisce e ritarda la pulizia delle aule.
Eventuali colloqui con i genitori vanno rinviati di qualche minuto e potranno essere svolti nella sala insegnanti.

Post-orario 16.20 / 16.45

Turno F sorveglia alunni post-orario tutti i giorni tranne il mercoledì .

16.38 turno E accompagna i bambini alla fermata della linea pubblica.
Il mercoledì questo servizio verrà svolto da Emanuela.

16.30 turno E accompagna i bambini alla fermata della linea pubblica.

Al termine delle lezioni le porte delle aule potranno essere chiuse a chiave dagli insegnanti che lo riterranno opportuno.

All'ingresso è consentito ai genitori un breve colloquio con gli insegnanti (soprattutto di classe prima) per comunicazioni che si ritengano di primaria importanza. Altro tipo di comunicazione dovrà essere scritta sul quaderno degli avvisi o sul diario.

SI RICORDA CHE GLI INSEGNANTI DOVRANNO ESSERE PRESENTI ALL'INTERNO DEL PLESSO ENTRO LE ORE 8.10.

ENTRO LE ORE 8.05 I DOCENTI POTRANNO ENTRARE DALLA PORTA DELLA PALESTRA LATO PARCHEGGIO, OPPURE DAL PRE-SCUOLA LATO PALAZZI VIA CORBARI, OPPURE DALLA PORTA LATO VIA DONATINI.
DOPO TALE ORARIO ENTRERANNO DAL CANCELLO PRINCIPALE.

ENTRO LE ORE 8.05 GLI ALUNNI DISABILI POTRANNO ENTRARE DALLA PORTA DELLA PALESTRA LATO PARCHEGGIO O, SE I GENITORI LO RITERRANNO PIU' OPPORTUNO, DA UNO DEGLI ALTRI INGRESSI.

N.B. GLI ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO SARANNO PELEVATI DALLE COLLABORATRICI SCOLASTICHE 10 MINUTI PRIMA DEL TERMINE DELLE LEZIONI E VERRANNO ACCOMPAGNATI FINO ALL'USCITA E CONSEGNATI AI RISPETTIVI AUTISTI SECONDO GLI ORARI INDICATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE DEL COMUNE DI FAENZA.

In mensa, sul tavolo dell'insegnante, verrà messo, ogni giorno, il modulo di presenza al pranzo per favorire il controllo della situazione in caso di evacuazione

. N.B. REGOLE DA OSSERVARE RIGOROSAMENTE:

- Per qualsiasi patologia o richiesta di somministrazione di farmaci agli alunni, attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel protocollo fornito dalla A.S.L.
- Gli alunni non possono essere mandati da soli da un piano all'altro.

- Non è consentito correre negli spazi interni all'edificio scolastico(scale, corridoi, aule...)
- Fare attenzione a sassi, rami ed a qualsiasi altro oggetto che possa arrecare danno agli alunni, quando ci si trova in cortile
- Rispettare le piante.
- Non scavare buche nel cortile.
- L'insegnante non può abbandonare la scolaresca, lasciandola incustodita, deve chiamare una coll. scolastica.
- Se occasionalmente un alunno dovesse tornare a casa con i genitori di un compagno, gli stessi genitori dovranno dare agli insegnanti comunicazione scritta e firmata, indicando la data (giorno, mese, anno) in cui questo si verificherà.
- Se un alunno dovesse occasionalmente tornare a casa per il pranzo, i genitori dovranno dare agli insegnanti comunicazione scritta e firmata, indicando la data (giorno, mese, anno) in cui questo si verificherà.
- I genitori degli alunni che frequentano il doposcuola dovranno ogni volta comunicare per iscritto agli insegnanti, la presenza del proprio figlio al pranzo.
- Coloro che avessero l'esigenza di far pranzare a casa il proprio figlio potranno ritirarlo alle ore 12,45 dal cancello di ingresso principale e dovranno riaccomparlo tra le 13.45 e le 14.00 dalla porta di ingresso lato Via Donatini.
- Le richieste di diete in bianco che si renderanno necessarie per pochi giorni, dovranno essere comunicate agli insegnanti per iscritto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra