



Istituto Comprensivo “A. Manzoni”

V.le Magenta, 13 - 42123 Reggio Emilia
Tel. e fax 0522/434621 – 435986 – C.f.91161310353
Posta elettronica reic84600b@istruzione.it

Regolamento organizzativo Scuola Primaria “G. Pascoli”

1. L'ingresso a scuola degli insegnanti deve avvenire almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire adeguata sorveglianza e accoglienza delle classi. In caso di ritardo per motivi contingenti occorre telefonare presso la sede di servizio e avvertire il collaboratore di turno.
2. Al mattino l'apertura dei cancelli avviene alle ore 7.30: i genitori possono entrare nell'area cortiliva, che rimane area incustodita fino alle ore 8.10, e sono tenuti a sorvegliare i minori fino alle 8.10, orario in cui, al suono della prima campana, i bambini entrano a scuola e sono presi in custodia dal personale scolastico. L'ingresso dei bambini a scuola deve avvenire entro le ore 8.15. Il portone si chiude alle ore 8.20. In caso di ritardo occorre giustificare direttamente in bidelleria prima di accedere alla classe. L'accesso alla classe avverrà in autonomia o con accompagnamento della collaboratrice scolastica di turno.
3. Il ritiro degli alunni al termine delle lezioni avviene alle ore 16.30 (15.15 il mercoledì). Alle ore 16.45 (15.30 il mercoledì) si chiudono i cancelli.
4. Per ragioni di sicurezza non è consentito ai familiari sostare nell'area cortiliva della scuola né prima né dopo l'ingresso dei bambini a scuola, né tantomeno dopo l'uscita.
5. Non è consentito accompagnare i propri figli in classe. I bambini entrano a scuola e raggiungono in modo autonomo la propria classe oppure vengono accolti dai docenti stessi nell'atrio del primo piano.
6. I genitori che necessitano di incontrare i docenti per comunicazioni o colloqui straordinari possono richiedere un appuntamento tramite il diario scolastico o tramite mail. Gli appuntamenti vengono concessi, generalmente, al mercoledì dopo le lezioni.
7. È opportuno, inoltre, limitare i ritardi e le uscite anticipate a motivi seri, onde evitare che gli alunni perdano ore preziose di lezione.
8. L'accesso alle palestre in orario scolastico deve avvenire dietro accompagnamento dell'insegnante di classe e con scarpe apposite da tenere a scuola in un sacchetto contrassegnato con il nome dell'alunno. Le classi si impegnano a terminare le attività motorie nella palestra adiacente la scuola entro le ore 15.30 per permettere alle collaboratrici la pulizia dei locali utilizzati.
9. I docenti sono tenuti ad un utilizzo attento e accurato dei materiali di uso comune (materiale di educazione motoria, materiale informatico, materiale per alunni DSA e BES, per alunni diversamente abili, per alunni non italofofoni), rivolgendosi direttamente ai referenti di ciascuna area.
10. La prenotazione dei pasti deve avvenire entro le ore 8.30: i docenti di ogni classe, in servizio al mattino, compilano un modulo apposito e lo consegnano alla collaboratrice addetta all'invio delle prenotazioni al centro cottura. Sarà cura dei genitori segnalare eventuali ritardi o uscite anticipate del proprio figlio in modo da prenotare il giusto numero di pasti.