



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO**

Via Maniago, 30 – 20134 Milano

C.F. 97154750158 - cod. mecc. MIIC8D4005 Tel. 02.88440293

e-mail: [miic8d4005@istruzione.it](mailto:miic8d4005@istruzione.it) Posta Cert. [miic8d4005@pec.istruzione.it](mailto:miic8d4005@pec.istruzione.it)

**Scuola Primaria "E. FERMI"** Via Carnia, 32 - 20132 Milano - tel. 02.88444882

**Scuola Primaria "B. MUNARI"** Via Feltre, 68/1 – 20134 Milano - tel. 02 88440193

**Scuola Secondaria 1^grado "D. BUZZATI"** Via Maniago, 30 – 20134 Milano - tel. 02.88440293

Disposizione n. 01 - **MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE DELL'INGRESSO DEGLI ALUNNI IN ENTRATA E IN USCITA DAI PLESSI E PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **PREMESSO** che è compito primario dell'Istituzione scolastica definire modalità organizzative di entrata e uscita degli alunni che garantiscano il rispetto delle vigenti norme di sicurezza;
- **CONSIDERATO** che gli alunni sono sotto la diretta responsabilità della scuola dal momento in cui vengono ad essa affidati dalle famiglie e fino a quando sono all'interno del perimetro scolastico;
- **RICORDANDO** che tutto il personale, docente e A.T.A nella figura dei collaboratori scolastici, è tenuto alla vigilanza degli alunni, nell'ambito dei propri ruoli e per le proprie sfere di competenza;

### **DISPONE QUANTO SEGUE**

**Scuola Primaria "B.Munari" – via Feltre**

#### **1. ORARIO E USCITA DEGLI ALUNNI**

La scuola Primaria ha la seguente organizzazione oraria:

- Pre scuola: dalle ore **07.30** alle ore **08.25**. Entrata: dalle **07.30** alle **8.00**.
- Entrata: dalle ore **08.25** alle ore **08.30**. Apertura cancello: ore **08.20**.
- Uscita: alle ore **16.30**. Apertura cancelli: **16.25**.
- Post scuola : dalle ore **16.30** alle ore **18.00** gestito dall'Amministrazione comunale. Uscita alle **17.30** e alle **18.00**.

In caso di necessità particolari (visite specialistiche, motivi familiari, ecc.) gli alunni potranno uscire, prelevati dai genitori o da persona maggiorenne delegata, esclusivamente **alle ore 12.30 o alle ore 14.30 (13.30 per le classi a modulo)**.

In caso di malessere o malattia dell'alunno sarà contattata la famiglia dal personale scolastico (docenti e/o collaboratori scolastici).

Uscite programmate in caso di terapie continuative saranno autorizzate **esclusivamente** dal Dirigente per tutta la durata della terapia, previa presentazione della documentazione rilasciata dalla struttura presso la quale l'alunno effettua la terapia da allegare al modulo scaricabile dal sito.

Si raccomanda alle famiglie il **massimo rispetto degli orari di entrata e di uscita**. Inosservanze ripetute dovranno essere segnalate dai docenti al Dirigente Scolastico per le opportune verifiche e i necessari provvedimenti.

**Per nessun motivo è consentito ai genitori l'accesso all'edificio scolastico**. Per qualunque esigenza è necessario rivolgersi ai collaboratori scolastici.

Si raccomanda alle famiglie, ai collaboratori scolastici e ai docenti la **massima osservanza** di quanto disposto al fine di garantire:

- la sicurezza all'interno del perimetro scolastico;
- un sereno svolgimento delle attività didattiche, senza continue interruzioni.

L'uscita è uno dei momenti più delicati e che va disciplinato affinché non divenga caotico e per garantire la sicurezza degli alunni.

Le classi **I, II, III, IV e V** usciranno **dall'ingresso principale, in corrispondenza dei cartelli affissi sul cancello**. I genitori aspetteranno **nello spazio antistante** la classe corrispondente alla propria sezione e comunque **fuori dalla scuola**.

Le classi **I** usciranno **per ultime**.

È necessario che ogni insegnante rispetti il proprio spazio e inviti i genitori a fare lo stesso.

Durante l'uscita dei bambini è assolutamente vietato entrare nella scuola con passeggini, biciclette, o tutto ciò che potrebbe essere di ostacolo per un'uscita sicura degli alunni.

Pertanto anche i bambini che arrivano al mattino con la bicicletta **attenderanno l'uscita delle classi prima di prendere il loro mezzo di trasporto**.

### Deleghe

In caso di necessità gli alunni possono essere ritirati da persone **maggioresni** diverse dai genitori, da essi **delegati**. Occorre informare i genitori che dal sito della scuola, sezione modulistica didattica, è possibile scaricare il modulo di delega.

Le deleghe vanno raccolte dalle insegnanti e trasmesse in Segreteria didattica dove verranno predisposti gli elenchi. Nel caso in cui gli insegnanti fossero stati informati da genitori separati di conflitti familiari in essere, dovranno far firmare il modello di delega ad entrambi i genitori. Le deleghe rimangono valide fino al termine del ciclo di studi, salvo modifiche che le famiglie dovranno comunicare tramite nuovo modulo.

### Pre-scuola e giochi serali

È un servizio organizzato dal Comune di Milano con orario 7.30-8.30; 16.30-18.00 e gestito da Educatori.

Al mattino i bambini possono entrare dalle 7.30 alle 8.00, mentre al pomeriggio le uscite sono previste alle 17.30 oppure alle 18.00.

L'insegnante del mattino provvede a segnalare sul modulo della mensa i bambini che si fermano ai giochi serali. È inoltre predisposto un apposito foglio che si trova all'ingresso (chiedere ai collaboratori scolastici): esso va consegnato alle educatrici nel momento in cui l'insegnante affida loro i bambini alle 16.30.

L'aula dei giochi serali si trova al piano terreno: verso essa si dirigono i bambini alle 16.30.

## 2. ORARI E TURNI IN MENSA

CLASSE	N. ALUNNI	N. DOCENTI	PERSONALE MI RISTORAZIONE	GENITORI COMMISSIONE MENSA	TOTALE PERSONE	ORARIO
1^A	24	1	4	1	<b>144</b>	<b>1° TURNO</b> 12,20
1^B	23	1				
1^C	23	1				
2^A	21	1				
2^B	20	1				
4^A	22	1				
<hr/>						
2^C	23	1	4	1	<b>143</b>	<b>2°TURNO</b>

2^D	22	1				13,00
3^A	23	1				
3^C	22	1				
3^D	21	1				
3^B	21	1				
4^B	21	1				
4^C	22	1				
5^A	22	1	4	1	<b>137</b>	<b>3°TURNO</b> 13,30
5^B	21	1				
5^C	23	1				
5^D	23	1				

È necessaria la **massima puntualità** per garantire il tempo necessario sia per mangiare sia per riordinare. Si chiede ai docenti del primo turno di tenere sempre conto che dopo di loro altre classi attendono di venire in mensa. Nella misura in cui è possibile, si chiede di essere celeri e di non perdere più del tempo necessario.

### **3. PALESTRA**

È necessario che i bambini prima di accedere alla palestra si cambino le scarpe. Quindi ogni alunno deve avere un paio di scarpe da usare solo in palestra.

### **4. UTILIZZO BAGNI**

Gli alunni utilizzano i servizi durante l'intervallo breve del mattino (10.20-10.40), prima di scendere in mensa e dopo l'intervallo lungo (14.20) e, **solo in caso di reale necessità** anche durante il resto della giornata dopo aver chiesto il permesso all'insegnante.

Si raccomanda anche la puntualità nella conclusione dell'intervallo, facendo in modo che alle 14.30 gli alunni siano in classe e si lascino liberi i bagni per la pulizia.

### **5. VARIE**

#### **Regole della merenda**

La scuola promuove una corretta educazione alimentare quindi invita le famiglie a fornire i bambini di una merenda leggera e sana, come crackers, grissini, frutta, succo di frutta.

#### **Cedole librarie**

I libri alla scuola primaria vengono forniti gratuitamente a ciascun alunno. Quando dalla segreteria arrivano le cedole occorre firmarle e consegnarle ai genitori. Essi andranno in autonomia dal librario presso cui ordinano il libro e riporteranno a scuola una ricevuta firmata e timbrata dal librario. Le ricevute vanno raccolte in ordine alfabetico e consegnate in segreteria entro metà novembre.

I DOCENTI SONO PREGATI DI PRENDERE VISIONE E DI LEGGERE CON ATTENZIONE IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA PUBBLICATO SUL SITO WEB DELL'ISTITUTO NELLA SEZIONE "LA SCUOLA – REGOLAMENTI".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giuseppe Soddu

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa