Regolamento Scuola Primaria di Gurro

OBBLIGHI DI SERVIZIO

Presenza 5 minuti prima dell'ingresso alunni (mattina e pomeriggio).
Rispetto della puntualità e dei turni di servizio.
Divieto di fumo a scuola e durante il servizio.
Visionare il materiale posto nel porta-listino blu posizionato sopra la cassettiera della cattedra.
Controllo quotidiano dei diari degli alunni per eventuali comunicazioni e per controllo firme.
Avviso tempestivo ai genitori in caso di infortunio ed immediata denuncia scritta infortunio alla direzione.
Segnalazione immediata alla referente di plesso e responsabile della sicurezza di carenze, inefficienze, situazioni che possono essere causa di pericolo.
Sotto il telefono è disponibile un raccoglitore con copertina azzurra, per eventuali urgenze relative alla sicurezza, con i numeri telefonici e suggerimenti su quanto comunicare.
Visionare la modulistica relativa all'evacuazione appesa nella parete accanto all'ingresso dell'aula e i relativi piani posti sulle porte dei locali scolastici.

VIGILANZA

La sorveglianza dei minori deve essere garantita nella maniera più ampia. Si precisa che, per le peculiarità del plesso, gli insegnanti sono spesso da soli, senza colleghi e collaboratori scolastici.

COMUNICAZIONI CAMBI ORARI E/O PERMESSI BREVI

I cambi orari effettuati ed i permessi brevi (di 2 ore al massimo su minimo 4 ore di servizio) dovranno essere comunicati alla Referente di Plesso e richiesti ed autorizzati dalla Dirigente.

INGRESSO INSEGNANTI

Le chiavi della scuola di Gurro sono reperibili in segreteria a Cannobio.

ENTRATA ALUNNI

Non essendo presenti Collaboratori Scolastici in sede, i docenti dovranno aprire la scuola per consentire l'ingresso dei bambini e subito dopo chiudere a chiave la porta d'ingresso principale.
L'entrata degli alunni non può essere anticipata prima delle 8:10 e delle 13:50.
Tutti i genitori sono autorizzati ad entrare a scuola il primo giorno di lezione, in seguito nella prima settimana solo i genitori delle classi prime.

RITARDI

I ritardi degli alunni vengono annotati sul Registro Elettronico, qualora ciò avesse carattere di continuità si avviserà la Dirigente Scolastica per contattare le famiglie e avere chiarimenti in merito.

USCITA ALUNNI

DURANTE LE LEZIONI: gli alunni potranno allontanarsi dalle lezioni previa delega scritta e ritiro da parte dell'adulto, che firmerà l'apposito registro "USCITE ANTICIPATE ALUNNI". Tale registro sarà firmato anche in caso sia la scuola a contattare le famiglie per malessere, infortunio,

AL TERMINE DELLE LEZIONI DELLA MATTINA E DEL POMERIGGIO: i bambini devono andare a casa accompagnati dai genitori o dai delegati. Gli alunni di classe 4^ possono usufruire dell'uscita autonoma, previa autorizzazione della Dirigente Scolastica.

USO DEL TELEFONO

Per l'uso del telefono a Gurro è sufficiente digitare il numero "zero" e comporre il numero, per un contatto diretto col municipio è sufficiente digitare R42 o R43 per parlare con gli impiegati. Accanto al telefono è posto un porta-listino con i numeri significativi.

SICUREZZA/ ASSISTENZA ALUNNI

Le schede Informative degli Alunni sono reperibili nel plesso.
Vista la natura sensibile dei dati riportati, si ricorda agli insegnanti ed ai collaboratori che gli stessi saranno trattati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.196/2003, novellato dal D.Lgs. 101/2018.
Nelle cassette di Pronto Soccorso all'esterno delle aule è contenuto quanto necessario per il primo soccorso, mentre le scorte sono conservate nell'armadietto metallico.

UTENTI ESTERNI

Non essendo presenti Collaboratori Scolastici in sede, è compito dei docenti segnare sull'apposito registro, il nominativo dei soggetti esterni che entrano nel plesso, ad eccezione dei genitori che accompagnano o prelevano i figli.

FOTOCOPIE

È possibile effettuare le fotocopie in municipio chiedendo agli impiegati.

I docenti del plesso
Minoggi Cinzia
Bonetti Maria Luisa
Ghidoni don Alessandro