



ISTITUTO COMPRESIVO “J. F. KENNEDY”

Scuola dell’Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via Kennedy, 20 – Reggio Emilia – Tel. 0522/585726 – 585727 – Fax 0522/585728

Cod. fiscale: 80017550353 – e mail: comprensivokennedy@tin.it

reic84000c@istruzione.it – P.E.C.: reic84000c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO – NORME SUGLI ACCESSI, LA VIGILANZA E LA FREQUENZA

1. Disposizioni generali

Tutto il personale è responsabile del comportamento degli alunni e può intervenire, in qualunque momento sia necessario, per richiamare al rispetto delle regole.

Tra i compiti dei docenti di tutti gli ordini di scuola c’è l’obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni. In qualunque caso un docente dovesse essere impedito, per breve periodo, al corretto svolgimento della funzione di sorveglianza, dovrà affidare gli alunni ad uno dei collaboratori scolastici in servizio o ad un altro docente.

2. Ingresso

Gli insegnanti in servizio alla prima ora devono trovarsi in aula 5’ prima dell’inizio della lezione per accogliere e sorvegliare gli alunni.

Prima di tale orario non è consentito l’accesso all’edificio scolastico a nessun alunno che non sia espressamente autorizzato dal dirigente scolastico con atto formale.

Gli adulti che accompagnano gli alunni a scuola non possono accedere ai locali scolastici se non per gravi e giustificati motivi: il personale docente e ausiliario è tenuto ad invitare al rispetto di tale norma, a verificare le motivazioni delle singole richieste e ad autorizzare l’eventuale accesso.

I collaboratori scolastici, addetti alla sorveglianza delle entrate, vigilano affinché l’ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

All’apertura delle porte (suono della prima campana), il personale ausiliario controlla l’ingresso degli alunni e li regola avviarsi alle rispettive aule, dove gli insegnanti sono tenuti ad assumere la vigilanza dei minori (di norma è responsabile della vigilanza il docente titolare della disciplina prevista alla prima ora).

In caso di assenza di un docente, la segreteria trasmette in tempo utile la comunicazione al responsabile di sede (o suo delegato) o, in caso di sua irreperibilità, ad un docente, possibilmente contitolare della classe. In attesa dell’arrivo di eventuali supplenti o colleghi in sostituzione, uno dei bidelli in servizio vigila in aula sugli alunni.

In concomitanza col suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, gli accessi vengono chiusi a cura del personale ausiliario, che provvede poi a presidiarli per tutta la durata dell'orario scolastico.

3. Ritardo

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario fissato per ciascun plesso sono sempre ammessi in classe.

Nella *Scuola Primaria*:

L'alunno che giunge a scuola in ritardo sarà preso in consegna all'ingresso da un collaboratore scolastico e accompagnato in aula.

La famiglia dovrà giustificare il ritardo all'insegnante di classe, tramite diario o (verbalmente) tramite il collaboratore scolastico addetto all'accoglienza, nella giornata stessa in cui si verifica.

Nella *Scuola Secondaria di primo grado*

Gli alunni che arrivano in ritardo sprovvisti della giustificazione saranno comunque ammessi in classe e il giorno successivo dovranno produrre regolare giustificazione firmata dai genitori.

Il ritardo deve essere registrato dal docente sul registro di classe.

In caso di ritardi ripetuti e ritenuti dall'insegnante non giustificabili, verrà informato il dirigente scolastico.

4. Ingresso anticipato

La scuola si adopera per attivare un servizio di ingresso anticipato (pre-scuola) nella scuola primaria che prevede la sorveglianza degli alunni da parte dei collaboratori scolastici in servizio nel plesso. Il servizio si effettua solo per gli alunni che abbiano ottenuto l'autorizzazione da parte del dirigente e solamente dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico.

Periodicamente i collaboratori scolastici addetti a ciascuna sede (in collaborazione con la segreteria) effettuano verifiche sulla reale fruizione del servizio. Il dirigente si riserva di revocare il permesso di ingresso anticipato a coloro che non se ne avvalgono e di inserire eventuali utenti in lista d'attesa.

La segreteria provvede a fornire (e a mantenere aggiornato) l'elenco nominativo degli alunni autorizzati all'ingresso anticipato ai collaboratori scolastici che ne assumeranno la vigilanza.

Durante il prescuola gli alunni non possono accedere alle aule o ai laboratori, né possono utilizzare sussidi o apparecchiature in dotazione alla scuola (salvo specifica autorizzazione del dirigente o del responsabile di sede), essi devono sostare negli spazi comuni sotto la diretta sorveglianza del personale preposto che avrà inoltre cura di vigilare affinché i bambini non danneggino, sciupino o sporchino ambienti e materiali.

Nessuna sorveglianza è organizzata per chi rimane all'esterno dell'edificio, sarà pertanto cura delle famiglie provvedere a che gli alunni arrivino a scuola nel periodo immediatamente precedente al suono della campana.

5. Durante l'orario scolastico

Gli insegnanti vigilano sugli alunni della propria classe; i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, negli antibagni e durante eventuali assenze momentanee dell'insegnante dalla classe. Particolare attenzione va riservata alla collaborazione con gli insegnanti in presenza di alunni diversamente abili.

In caso di assenza del docente, qualora si renda necessario, gli alunni potranno essere distribuiti fra le altre classi.

Negli spostamenti della classe (per accedere ai laboratori, alle palestre, alla mensa,...) gli alunni dovranno essere accompagnati dall'insegnante: i trasferimenti devono svolgersi nel massimo ordine e silenzio.

L'uscita degli alunni per accedere ai servizi igienici deve essere autorizzata dal docente della classe ad un alunno per volta. Di norma non si accede ai bagni alla prima ora e in quella successiva alla ricreazione, spetta comunque al docente valutare ogni singola situazione.

6. Cambio d'ora

Al cambio dell'ora il docente raggiunge tempestivamente l'aula in modo da subentrare rapidamente al collega che termina la lezione. La classe non deve mai restare priva di sorveglianza, è pertanto possibile ricorrere ai collaboratori scolastici.

7. Intervallo

Norme comuni

La durata dell'intervallo, stabilita annualmente nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni, non deve essere inferiore a 10 minuti.

Agli alunni è richiesto di

- rimanere in prossimità della propria aula per permettere all'insegnante preposto alla sorveglianza di svolgere il proprio compito in modo completo
- evitare di correre, urlare, spingere, fare giochi, scherzi o gesti aggressivi
- evitare di stazionare in prossimità delle scale, delle ringhiere e i finestre aperte.
- ascoltare e rispettare i collaboratori scolastici che affiancano gli insegnanti nel compito di sorveglianza.

Gli insegnanti vigilano la classe e la parte di corridoio limitrofo, i collaboratori scolastici i corridoi e gli antibagni.

Scuola Primaria

La vigilanza è affidata di norma al docente che ha svolto la lezione nell'ora precedente che, se impossibilitato, affida la classe ad un collega.

Per permettere all'insegnante di sorveglianza di svolgere il proprio compito in modo completo, durante l'intervallo gli alunni possono muoversi in modo ordinato nella propria aula ed eventualmente nei corridoi prospicienti la stessa, comunque sempre secondo le indicazioni dei docenti addetti alla sorveglianza.

I consigli d'interclasse dei singoli plessi possono deliberare di effettuare la ricreazione anche nel cortile, sempre sotto la vigilanza dei docenti che cureranno di mantenere un controllo a vista degli alunni stessi, evitando l'entrata e l'uscita continua dall'edificio scolastico. Dopo le precipitazioni, di norma, non è permesso utilizzare il cortile.

L'accesso agli spazi comuni avviene nel rispetto delle necessarie turnazioni tra le classi. È possibile trascorrere l'intervallo anche in spazi esterni rispetto alle pertinenze della scuola (ad es. parchi pubblici), sempre mantenendo un controllo a vista degli alunni e purché consentano un'adeguata sicurezza.

Il breve protrarsi dell'intervallo o altre eventuali pause nell'attività didattica non deve arrecare disturbo al lavoro delle altre classi.

Scuola sec. Di 1° grado

La vigilanza è affidata di norma al docente che ha svolto la lezione nell'ora precedente che, se impossibilitato, affida la classe ad un collega.

Durante l'intervallo gli alunni, possono muoversi in modo ordinato nella propria aula e nei corridoi antistanti per consentire al docente la vigilanza a vista. Non è consentito sostare vicino a scale e ringhiere, accedere alle scale e ai "gradoni" dell'anfiteatro, affacciarsi, scendere o salire.

I collaboratori scolastici sono tenuti a collaborare con i docenti sorvegliando in particolare l'accesso e la permanenza nei bagni e antibagni.

8. Uscita

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagna la propria classe all'uscita dell'edificio scolastico.

L'accesso agli atri, ai corridoi e alle parti comuni deve avvenire dopo il suono della campana.

Nell'esercitare le funzioni di vigilanza il docente verificherà che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio scolastico e provvederà, in particolare, a che gli allievi scendano le scale, percorrano i corridoi ed escano dall'edificio in modo ordinato, senza correre e spingersi.

All'uscita dall'edificio scolastico gli alunni della Scuola Primaria devono essere affidati direttamente ai genitori o loro delegati maggiorenni (la delega deve essere in forma scritta e custodita da parte dei docenti).

In casi eccezionali, qualora si presenti un adulto privo di delega scritta si potrà procedere effettuando una verifica telefonica col genitore, annotando nominativo del genitore, ora e contenuto del colloquio. Qualora, eccezionalmente, il genitore non sia presente all'uscita l'insegnante provvederà a contattare la famiglia e ad affidare espressamente l'alunno ad un collaboratore scolastico o ad un collega in servizio.

Ripetuti ritardi da parte delle famiglie nel ritirare gli alunni all'uscita dalla scuola saranno segnalati dal personale scolastico al Dirigente per gli opportuni provvedimenti.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di postscuola (previsto solo al termine dell'orario antimeridiano) vengono affidati dall'insegnante direttamente al personale preposto. L'accesso al servizio va espressamente richiesto dalle famiglie e viene accordato con le medesime modalità previste per il prescuola.

Gli adulti che vengono a ritirare gli alunni sono invitati a collaborare e vigilare perché anche il transito e l'uscita dal cortile avvengano in modo corretto e ordinato. In particolare coloro che hanno già preso in consegna i minori sono invitati a non sostare nelle pertinenze della scuola (cortile), evitando così il verificarsi di situazioni di pericolo. Trascorsi 10' dal suono della campana i collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura dei cancelli.

Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado vengono invece accompagnati dagli insegnanti (secondo opportuna turnazione) fino al cancello d'uscita.

Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, per i quali considerazione dell'età, del grado di maturità e della condizione ambientale, è richiesta e concessa l'autorizzazione all'uscita autonoma alla conclusione delle lezioni, la responsabilità di vigilanza da parte dei docenti termina all'uscita dalle pertinenze della scuola (cancello).

9. Mensa e interscuola

Alla fine delle lezioni mattutine, l'insegnante in servizio nel tempo mensa prende in consegna gli alunni che si avvalgono di tale servizio.

Gli alunni dovranno fermarsi sempre a mensa a meno che la loro uscita anticipata non sia formalmente richiesta e motivata dal genitore.

Durante la mensa i docenti provvedono ad ottenere un comportamento educato e corretto da parte degli alunni.

Terminato il pranzo, gli alunni effettueranno l'interscuola nell'edificio scolastico o nel cortile della scuola o nelle aree limitrofe, sempre sotto la vigilanza dei docenti. I docenti eviteranno che gli alunni restino incustoditi nei locali della scuola o all'esterno.

Al momento dell'ingresso, dell'uscita e dell'intervallo i collaboratori scolastici si posizioneranno nelle zone più idonee (es. scale o porta di uscita,) per collaborare alla sorveglianza degli alunni.

10. Uscite anticipate, assenze e giustificazione degli alunni

La partecipazione degli alunni è obbligatoria a tutte le attività didattico – educative organizzate dalla scuola in orario scolastico e deliberate dagli organi competenti.

Gli alunni non potranno lasciare le lezioni prima della conclusione dell'orario delle lezioni a meno che non siano prelevati, per motivate ragioni, da un familiare (o adulto maggiorenne formalmente delegato dal genitore) e con il permesso dell'istituzione scolastica. In casi eccezionali qualora si presenti un adulto privo di delega scritta si potrà procedere effettuando una verifica telefonica col genitore dell'autorizzazione all'uscita annotando nominativo del genitore, ora e contenuto del colloquio. Al delegato non noto al personale scolastico potrà essere richiesto di esibire un documento d'identità.

La copia della richiesta d'uscita firmata dal genitore e vidimata dal docente sarà conservata nel registro di classe.

Gli insegnanti della scuola secondaria di 1° grado annoteranno l'uscita sul registro stesso.

Per evitare l'interruzione della lezioni, le operazioni di controllo e accompagnamento saranno svolte dai collaboratori scolastici.

Le famiglie sono tenute a giustificare in forma scritta le assenze. La mancata giustificazione che si protrarrà nel tempo verrà segnalata dai docenti prima alla famiglia e successivamente anche al dirigente scolastico.

Si ricorda che, per le assenze superiori a cinque giorni, alla richiesta di giustificazione dovrà essere allegata la dichiarazione medica secondo cui l'alunno può riprendere le lezioni (se l'assenza è di 5 giorni non è richiesto il certificato).

Qualora la famiglia avverta preventivamente il docente di una futura assenza non dovuta a motivi di salute l'alunno, al rientro, può essere accolto con giustificazione firmata da uno dei genitori ed autodichiarazione (firmata da uno dei genitori) che esponga le ragioni dell'assenza e che escluda qualsiasi tipo di problema sanitario nel periodo di assenza.

Nel caso di ripetute o frequenti assenze che non siano seriamente motivate, a seguito di infruttuosi colloqui con la famiglia, i docenti (nella scuola secondaria di primo grado i coordinatori dei consigli di classe) segnaleranno il fatto (con comunicazione scritta e firmata) al dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Paola Campo