



3° CIRCOLO SOMMA VESUVIANA (NA)
Via S. Maria del Pozzo – tel. 081 8939224 - fax 081 5318529
Off. Serv. H67 – C.F. 94102620633 - COD. MECC. NAEE33500L –
naee33500l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Al corretto funzionamento di un sistema complesso come la scuola concorrono la responsabilità, la professionalità, la coerenza e l'impegno di ognuno.

“La scuola – nell’ambito della nuova normativa sull’Autonomia alle Istituzioni scolastiche – è chiamata ad essere centro dei servizi e di promozione culturale. Sulla base di questi principi tutti coloro che operano nell’Istituzione Scolastica attuano – ognuno nel proprio ambito di intervento, ma con temi comuni – un servizio volto alla piena realizzazione delle finalità e degli obiettivi definiti nel Piano dell’Offerta Formativa. Pertanto, sia il momento culturale e progettuale sia il momento organizzativo rivestono un’importanza fondamentale nella loro complementarietà”.

NORME GENERALI

- Tutti gli operatori della scuola devono porre la massima attenzione nella vigilanza degli alunni per tutto il tempo in cui si trovano a scuola.
- Gli obblighi di vigilanza decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita.
- La vigilanza degli alunni deve essere garantita in maniera più ampia: i bambini non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria. Si ricorda che è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso al Dirigente scolastico, ai collaboratori, al DSGA particolari comportamenti e situazioni. Pertanto è necessario attenersi scrupolosamente alle procedure previste dalle norme sulla sicurezza e di prevenzione. □ Gli insegnanti sono invitati ad adoperarsi affinché, durante le lezioni, “il rumore” normale di una classe non si manifesti in forma di disturbo per le altre e per la lezione stessa. Ogni insegnante è tenuto a ricordare ai bambini che la scuola è una comunità dove tutti devono poter convivere in forma civile e serena e che gli arredi, le aule, i bagni, la palestra, i laboratori, le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.
- Gli insegnanti per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi cinque minuti prima dell'orario delle lezioni ed assisterli all'uscita (art. 29, comma 5 CCNL 2006-2009).
- I genitori accompagnano gli alunni all'entrata della scuola e li attendono all'uscita. I docenti affideranno gli alunni ai rispettivi genitori o a chi ne fa le veci.
- Possono salire sugli scuolabus solo gli alunni risultati dagli elenchi forniti e aggiornati dall'EE.LL.
- Quando un alunno che solitamente usufruisce dello scuolabus viene ritirato da un genitore o altra persona delegata, la famiglia è tenuta a dare comunicazione scritta all'insegnante che provvederà a consegnare il bambino personalmente alla persona deputata al ritiro dello stesso.
- In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli tutti gli operatori presenti (personale docente e non) nessuno escluso, sono tenuti ad assistere personalmente l'alunno ed a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei genitori. In caso di grave impedimento, e solo dopo

aver esperito tutte le possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi alla polizia municipale o ai carabinieri.

- Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno vistate dal docente presente in classe. Gli insegnanti sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Dirigenza eventuali situazioni in cui, senza comprovata motivazione, l'alunno venga ritirato con significativa frequenza prima del termine o accompagnato dopo l'inizio dell'orario di lezione. Eventuali autorizzazioni a entrate posticipate o uscite anticipate a carattere continuativo nel corso dell'anno devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, a cui i genitori devono rivolgersi documentando le ragioni di tale richiesta. L'alunno deve essere ritirato da un genitore o persona maggiorenne da lui delegato per iscritto.
- L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo. I docenti sono tenuti a fare opera di persuasione nei confronti dei genitori riguardo il rispetto dell'orario scolastico.
- Non è ammesso l'allontanamento degli alunni dall'aula per motivi disciplinari affidandone la vigilanza al collaboratore scolastico.
- Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano. In assenza dell'insegnante di classe, in attesa del docente supplente, gli alunni devono essere vigilati dagli operatori e/o dagli insegnanti delle classi viciniori; comunque l'ufficio di Dirigenza o di segreteria deve essere debitamente informato. In caso di necessità l'obbligo della vigilanza prevale su quello dell'attività didattica.
- Durante l'intervallo la ricreazione si svolgerà in modo ordinato e sotto il controllo diretto dei docenti. Nell'intervallo da svolgersi negli spazi previsti e sotto l'attenta sorveglianza del docente, saranno vietati giochi, materiali e attrezzi che possano arrecare danno a se stessi o agli altri.
- L'accesso ai bagni dovrà avvenire con ordine e sarà controllato dai collaboratori scolastici. L'utilizzo dei servizi igienici durante la prima e l'ultima ora delle lezioni deve essere consentito per reale necessità.
- L'ingresso sarà sorvegliato dal personale non docente che vigilerà anche affinché estranei non entrino nei locali e spazi della scuola.
- In caso di smistamento di alunni in altre aule, per supplenza o per motivi non precedentemente programmati, il docente riporterà i nominativi degli alunni ospiti sul registro di classe.
- I registri di classe devono essere ben conservati. Relativamente alla compilazione dei registri personali, dal momento che gli stessi possono assumere valore legale in caso di contenzioso, si ricorda che è obbligatorio compilare quotidianamente le pagine relative alle assenze, alle valutazioni e agli argomenti delle lezioni eventuali errori di scrittura vanno corretti sempre a penna nera e siglati. E' assolutamente vietato cancellare e sbanchettare.
- Allo scopo di consentire un sereno svolgimento dell'attività scolastica, non è permesso l'ingresso dei genitori durante l'orario di lezioni per colloqui con i docenti tranne su specifico invito scritto degli stessi o per motivi di urgenza e comprovata necessità. Il colloquio e l'informazione alle famiglie trovano uno specifico spazio nell'ambito della programmazione delle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL 2006/2009).
- In caso di infortunio il docente, pur senza creare situazioni di panico nei confronti dell'infortunato e degli alunni, non deve agire mai con superficialità e deve provvedere all'immediato soccorso, quindi a seconda della gravità del caso, avvertire il genitore e la Segreteria e chiamare, se necessario, il 118.

La tempestività della terapia costituisce condizione essenziale per un favorevole decorso della patologia. La denuncia di infortunio deve essere “immediata”.

Occorre indicare sia la gravità dell’infortunio sia le conseguenze dello stesso. In particolare: precisare dettagliatamente il tipo di infortunio sia le conseguenze riportate: esporre le cause e le circostanze dell’incidente nonché le precise modalità citando i testimoni e dichiarando esplicitamente se il docente era presente o meno: in quest’ultimo caso si indicherà chi custodiva gli alunni in quel momento.

Occorre, al momento dell’incidente, ricordare ai genitori che il referto del Pronto soccorso in originale, dovrà essere consegnato in Presidenza per la pratica assicurativa nel più breve tempo possibile.

- Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso circolari interne ed ogni docente è tenuto a prenderne visione apponendo la propria firma sul foglio predisposto.
- Durante le lezioni i cellulari devono essere rigorosamente spenti. Questo per evitare di disturbare le attività didattiche, essere distratti e, cosa più grave, filmare o fotografare situazioni della vita scolastica con lo scopo di diffonderle in rete. Si rammenta, a tale proposito, la severità delle norme relative alla privacy.
- Si ricorda inoltre che, per urgenze, è possibile effettuare o ricevere telefonate attraverso il telefono d’istituto.
- Eventuali assenze dal servizio e dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate e debitamente motivate, all’ufficio di segreteria, unitamente alla specificazione del proprio orario di servizio, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.
- Si ribadisce che i sussidi didattici devono essere richiesti al personale ATA (collaboratore scolastico) che provvederà a farlo pervenire nelle varie classi. La momentanea indisponibilità del suddetto personale non autorizza in alcun modo i docenti ad incaricare gli alunni per tale mansione.
- Le richieste di cambio turno fra docenti possono essere autorizzate se funzionali alle attività didattiche/educative. Esse devono pervenire con congruo anticipo e per iscritto, con la firma di tutti i docenti coinvolti.
- I docenti possono accedere ai locali della segreteria per pratiche, informazioni, ecc. nelle ore previste dall’orario di ricevimento (purché non durante le ore di lezione).
- La richiesta di fotocopie deve essere presentata dall’insegnante interessato al personale addetto con adeguato anticipo senza la realizzazione seduta stante. Il servizio sarà svolto, compatibilmente con gli impegni di servizio, dalle ore 13,15 alle ore 14,00. □ E’ fatto divieto di fumare negli ambienti scolastici (Legge 11 Novembre 1975 n. 584, la Legge 16/01/2003 n.3, il DPCM 23/12/2003). I Docenti e i collaboratori scolastici, oltre ad essere tenuti a rispettare rigorosamente la legge, sono invitati a farli rispettare. Il divieto di fumo in presenza di alunni è esteso anche a cortili e giardini scolastici. Per tutto quanto non espressamente citato si rimanda alle disposizioni della normativa vigente e alle circolari interne.