



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Frosinone 3^o"

Via Fosse Ardeatine, 14 – 03100 Frosinone ☎ ☎ 0775/2658663-8664-8665-8666-8667-8670

fric86000r@istruzione.it fric86000r@pec.istruzione.it

C.M. FRIC86000R - C.F. 92064510602

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA
ANNO SCOLASTICO 2015/16

1. INGRESSO

a) Gli alunni entrano a scuola nel cortile di pertinenza dal cancello principale di ciascuna sede. I cc.ss. vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato.

I signori genitori (o chi per loro) potranno accompagnare gli alunni fino al portone di ingresso che comunque deve essere lasciato libero per consentire ai bambini ed alle bambine una entrata agevole e

sicura. In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata

al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.

Nei plessi potrà essere attivato un servizio di pre e post accoglienza a carico e su richiesta dei genitori.

b) I signori docenti accolgono gli alunni ciascuno nelle rispettive aule.

c) Gli alunni che utilizzano quotidianamente il SCT devono essere raggruppati ed accompagnati direttamente dalle assistenti comunali che avranno anche cura di affidarli alle cc.ss. in servizio. Gli alunni che fruiscono del servizio di prescuola verranno indirizzati verso i loro insegnanti a cura delle educatrici

d) I signori genitori (ovvero i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: ciò non

solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento

delle attività educative e didattiche.

e) I signori genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo le ore 8.20 a causa di qualche imprevisto dovranno accompagnare i bambini fino al portone di ingresso, compilare gli appositi moduli per giustificare il ritardo, consegnandoli alle cc.ss.

Sarà compito di queste ultime accompagnare gli alunni in classe e consegnare il modulo del ritardo al docente in servizio.

Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare

abitudinari e siano superiori a 10 , il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i signori genitori al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno l'invito formale di cui si è appena detto fosse efficace, il Dirigente potrà disporre ulteriori provvedimenti.

I genitori che richiedono al Dirigente Scolastico l'entrata posticipata o l'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico, devono produrre relativa documentazione scritta per motivare la richiesta.

f) In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, le collaboratrici scolastiche non solo coadiuvano le insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni più piccoli e/o nuovi iscritti.

Se necessario, le cc.ss. devono intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.

g) Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, le cc.ss. avranno cura di chiudere gli ingressi dell'edificio scolastico, pertanto i signori genitori che accompagnano in ritardo i propri figli non potranno lasciare questi ultimi da soli davanti al cancello di ingresso della scuola.

2. USCITA ALUNNI

a) I docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno perché i bambini lascino in ordine la loro aula.

b) Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino al portone d'ingresso.

c) Al momento dell'uscita, i genitori (o chi per loro) attenderanno i bambini negli spazi antistanti il portone d'ingresso, senza ostruire quest'ultimo per agevolare il deflusso degli alunni, rendendosi ben visibile sia dai docenti sia dai bambini.

d) Gli alunni che fruiscono del SCT vengono affidati all'assistente dello Scuolabus a cura delle cc.ss.

e) Avuto riguardo per il fatto che i docenti hanno l'obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui loro alunni fino al suono della campanella,, i signori genitori (ovvero i nonni o una persona di loro fiducia) hanno la responsabilità di attendere i propri figli all'uscita.

Le docenti segnaleranno eventuali ripetuti ritardi nel riprendere i bambini al termine delle lezioni al Dirigente Scolastico, il quale potrà prendere i provvedimenti opportuni e necessari,

f) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc.) previa compilazione degli appositi moduli . In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate, acquisendo la delega stessa nel registro di classe.

Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata.

g) Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola, i signori genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile presso ogni sede scolastica e fornire copia del documento personale del delegato, le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità se non conoscono personalmente la persona delegata. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti ed acquisito nel registro di classe.

3. VIGILANZA

a) Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze – devono ... esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

b) Ciascun docente deve avere **costantemente** sotto controllo tutti gli alunni della propria classe.

Allorquando sono organizzate attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza.

Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica dei bambini e delle bambine. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'**obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni**.

Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla tossicità dei materiali stessi.

E' fatto **assoluto divieto** non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.

d) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività, . Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli o comunque materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.).

e) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire per brevi periodi una insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula.

f) In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio (o le cc.ss. o il personale di segreteria) provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto.

Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.

5. ASSENZE

a) I docenti annotano quotidianamente sul registro di classe le assenze degli alunni e segnaleranno al DS i casi in cui si verificano assenze frequenti e prolungate.

b) Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica.

c) In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

d) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso le famiglie dei compagni di classe o chiedendo la cortese collaborazione dei docenti circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.

