

# **REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA, SUI RITARDI, SULLE ENTRATE, SULLE USCITE E SULLE ASSENZE DEGLI ALUNNI**

## **Art. 1**

### **INGRESSO A SCUOLA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

L'orario giornaliero e settimanale delle lezioni nelle scuole primarie è stabilito con delibera del Consiglio di Istituto entro il mese di giugno per l'anno scolastico successivo, sentiti il Collegio dei docenti ed i Consigli di Interclasse interessati.

Gli insegnanti che sono in servizio alla prima ora, accolgono gli alunni trovandosi, come da disposizione contrattuale, in aula nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni.

I genitori devono vigilare sul comportamento degli alunni nel cortile scolastico prima dell'ingresso ed impedire che possano far male a se stessi e agli altri bambini.

Il personale ausiliario suona la campanella d'inizio delle lezioni, quindi terminato l'afflusso, chiude il portone; consente l'ingresso anche a quelli che eccezionalmente raggiungono la scuola con ritardo e si informa sui motivi del ritardo.

Nei casi in cui il ritardo dell'alunno all'inizio delle lezioni diviene frequente, gli insegnanti informano il Dirigente Scolastico, cui compete assumere le iniziative più opportune.

## **Art. 2**

### **COMPITI DI SORVEGLIANZA DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

Il personale ausiliario ha compiti specifici che è tenuto ad assolvere sulla base di apposito mansionario (Piano di lavoro annuale del Personale A.T.A.).

Oltre ai compiti specifici compete ai collaboratori cooperare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, nonché in occasione di assenze momentanee degli insegnanti.

Almeno un collaboratore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente con la collaborazione del personale ausiliario.

I collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere con diligenza i compiti di sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Il personale ausiliario è tenuto a controllare che l'accesso all'edificio sia chiuso e custodito durante lo svolgimento delle attività didattiche-educative.

## **Art. 3**

### **INTERVALLI, MENSA, INTERSCUOLA.**

**INTERVALLO:** Il personale docente è sempre presente all'intervallo; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo ed utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione di una piccola merenda, l'uscita nel cortile,...).

La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo sarà rivolta a favorire un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.

**MENSA:** Partecipano alla mensa gli alunni delle classi che devono ritornare a svolgere le attività didattiche durante il pomeriggio. Gli insegnanti delle rispettive classi sono tenuti ad assistere i bambini a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale. Gli insegnanti sono responsabili delle classi e/o gruppi classi loro affidati.

## **Art. 4**

### **RITARDI, ASSENZE, USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI**

Il ritardo con cui il bambino perviene a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate.

Nel caso di ritardi abituali o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base del comportamento dell'alunno. I casi più gravi saranno segnalati al Dirigente scolastico.

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci.

Se le assenze si prolungano oltre i 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), l'insegnante riammette a scuola l'alunno soltanto previa presentazione di certificato medico di avvenuta guarigione (art. 42, D.P.R. 1518/1967).

Il certificato deve essere presentato anche per una assenza più breve, se il minore è stato allontanato dalla comunità per sospetta malattia infettiva.

Tutti i certificati di riammissione per malattia infettiva saranno rilasciati dal pediatra curante.

Pur essendosi prolungata l'assenza da scuola oltre i 5 giorni, non è obbligatoria la presentazione del certificato medico di guarigione, quando i motivi dell'assenza, diversi da quelli di salute, siano stati preventivamente comunicati con specifica informazione alla scuola.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività scolastiche, salvo dichiarazione sottoscritta dai genitori o da parente maggiorenne, all'atto del ritiro.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente scolastico, che è competente a rispondere con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

#### Art. 5

##### ORGANIZZAZIONE DELL'USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI

L'organizzazione dell'uscita da scuola degli alunni deve rispondere a più esigenze che vanno insieme contemplate:

- che l'uscita si svolga in condizioni ordinate ed educative;
- che si preservino il benessere, la sicurezza e l'integrità dei minori;
- che l'organizzazione dell'uscita si armonizzi con le aspettative ed i problemi organizzativi delle famiglie.

**SCUOLE DELL'INFANZIA.** I tempi dell'entrata e dell'uscita da scuola degli alunni sono collocati in un arco di tempo molto lungo (di almeno mezz'ora), tale da favorire la personalizzazione dell'affidamento del minore: direttamente dal familiare all'insegnante, ovvero dall'insegnante al familiare, affinché siano garantiti sia il contatto personale e la comunicazione educativa, sia la certezza del corretto affidamento. La consegna del minore alla famiglia deve avvenire nelle mani di un familiare o di un suo delegato di maggiore età. Non sono consentite deroghe.

**SCUOLA PRIMARIA.** I tempi dell'entrata e dell'uscita da scuola degli alunni sono collocati istituzionalmente in un arco di tempo più breve, seguendo anche le regole fissate dalle norme contrattuali del personale docente:

- di soli cinque minuti all'entrata (nei cinque minuti precedenti l'orario di inizio delle lezioni), a cui sono tenuti a partecipare gli insegnanti con la responsabilità della vigilanza sugli alunni della propria classe;
- per i minuti necessari al regolare deflusso degli alunni, all'uscita da scuola, che gli insegnanti sono tenuti ad assistere con la responsabilità della vigilanza sugli alunni della propria classe.

L'età degli alunni non rende necessario, come nella scuola dell'infanzia, un tempo lungo rivolto alla personalizzazione dell'affidamento del minore; impegna, comunque, a garantire una organizzazione gestita sulla base di norme di comportamento conosciute da tutti, chiare, condivise, e che ciascuno si senta impegnato a rispettare (alunni, dirigenti, insegnanti, collaboratori scolastici, genitori).

L'informazione deve essere chiara ed accurata. L'orario settimanale delle lezioni (e quindi, anche, l'orario dell'uscita da scuola) deve essere pienamente conosciuto da ogni famiglia; allo stesso modo deve essere pienamente conosciuto il presente regolamento che disciplina l'uscita degli alunni da scuola.

La scuola non potrà autorizzare il rilascio di un alunno, all'uscita da scuola, a persone sconosciute o a persone non adulte, quando abitualmente l'alunno viene prelevato da una persona adulta e nota. Pertanto è richiesta la massima collaborazione delle famiglie che sono chiamate a compilare l'apposito modulo deleghe sin dall'inizio dell'anno. In casi eccezionali è accettata la delega scritta e controfirmata dal genitore sul diario, ovvero la delega tramite fax o posta elettronica certificata all'istituto scolastico.

Per gli alunni rimasti a scuola per eventuali ed imprevisi ritardi dei genitori o di altro adulto accompagnatore, in via eccezionale gli insegnanti si occuperanno per qualche minuto di effettuare la vigilanza; la scuola richiamerà quanto prima la famiglia al rispetto della puntualità.

#### Art. 6

##### DIVIETO DI INGRESSO DEGLI ESTRANEI NELLA SCUOLA

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito agli insegnanti ricevere persone estranee alla scuola.

Tale divieto deve intendersi esteso anche a coloro che si presentassero alle scuole dell'Istituto muniti di autorizzazione, sia pure di organi superiori; soltanto situazioni assolutamente particolari potranno essere salvaguardate, ma eccezionalmente e su motivata autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto, comunicando al Dirigente scolastico eventuali problemi o situazioni che dovessero sorgere.

I portoni di ogni scuola di norma restano chiusi: l'accesso di qualunque persona viene controllato e regolato dal personale di sorveglianza.

#### Art. 7

##### CONSULENZE NELLE SCUOLE ED INTERVENTI DI ESPERTI

In relazione alle possibili richieste, che si svolgano in orario scolastico ed extrascolastico attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale, ...), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

1. Tutte le iniziative devono essere deliberate dal Collegio dei docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici, e dal Consiglio di Istituto per la valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari.
2. Le iniziative direttamente collegate con i vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative.
3. Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente normativa, debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; eventuali "esperti" possono essere chiamati saltuariamente, per determinate specifiche attività di consulenza come momento circoscritto nel tempo, dettagliatamente programmato, di aiuto e di supporto tecnico, che rappresenti una opportunità, liberamente accolta dai docenti per meglio realizzare gli obiettivi del P.T.O.F. Resta esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.
4. L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso dei requisiti culturali, professionali e morali.
5. In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività, la costante presenza del docente della scuola, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza e alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola.
6. Le iniziative meritevoli di svolgimento che non possono trovare applicazione nell'ambito dei criteri sopra delineati, possono essere prese in esame ai sensi del D.P.R. 8 marzo

1999, n. 275, utilizzando pienamente strutture e attrezzature della scuola, ma al di fuori dell'orario scolastico.

#### Art. 8

##### DIVIETO DELL'USO DEL CELLULARE

Secondo la vigente normativa del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Direttiva ministeriale n. 30 del 15/03/2007) è vietato l'uso dei cellulari a scuola. Per chiamare casa gli alunni potranno usare il telefono della scuola. In tal modo il personale scolastico, anche a garanzia della sicurezza dei minori, potrà fare da tramite nei rapporti degli alunni con la famiglia.

Analogamente è vietato l'uso di altri strumenti elettronici, eccetto quelli ad uso didattico espressamente richiesti ed autorizzati dai docenti.

Qualora si verificasse da parte degli alunni l'uso del cellulare o di altri strumenti elettronici, essi saranno spenti e ritirati dai docenti o dai collaboratori scolastici e consegnati al dirigente o al coordinatore di plesso che li restituirà esclusivamente ai genitori.

L'uso dei cellulari durante le lezioni è vietato anche al personale docente, come da Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998. In caso di necessità i docenti possono utilizzare il telefono della scuola.