

# ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 1 CENTRO EST

Via Mazzini n°62 Sassuolo Modena  
Tel. 0536 – 1844508 fax 0536 – 1844511  
e Mail: moic83000c@istruzione.it

a.s. 2014- 2015

## REGOLAMENTO DI PLESSO

### PARTE PRIMA

#### **FUNZIONAMENTO**

- Le 10 classi del plesso funzionano a Tempo Pieno a 40 ore con orario su cinque giorni della settimana dalle 8.00 alle 16.00.
- Scansione oraria del Plesso:

PRE SCUOLA	7,30	8 ( PRESSO SCUOLA INFANZIA Centro Storico)
ENTRATA	8	8,05
1^ORA	8,05	9,00
2^ORA	9,00	9,55
RICREAZIONE	9,55	10,15
3^ORA	10,15	11,10
4^ORA	11,10	12,05( uscita per chi non si ferma a mensa)
MENSA	12,05 - 13,55	
5^ORA	14,00	15,00
6^ ORA	15,00	16,00

- I bambini dalla prima alla quinta devono frequentare le lezioni con il grembiule nero , escluse le giornate in cui è fissata l'attività di Ed. Motoria in palestra
- Per le lezioni di Ed. motoria i bambini devono indossare la tuta e cambiarsi le scarpe (prima di entrare in palestra ) per calzare scarpe da ginnastica pulite ed idonee all' attività fisica.
- Se un bambino non si sente bene il collaboratore scolastico rimane in classe mentre la maestra va a telefonare alla famiglia. In attesa dei genitori il collaboratore assiste il bambino indisposto
- Per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi dalla scuola senza essere prelevati da un genitore o da persona adulta delegata dalla famiglia .
- Gli alunni non devono portare a scuola ciò che non ha attinenza con l'insegnamento.
- La scuola non risponde di eventuali smarrimenti di denaro o di oggetti (anche di valore ) lasciati incustoditi.
- L'uso dei laboratori, della palestra e della sala lettura è riservato in orario scolastico alle classi del plesso. Spetta al Consiglio d'Istituto autorizzare l'uso della palestra in orario extrascolastico da parte di associazioni sportive.
- Non è consentito l'accesso agli edifici scolastici a persone che non siano in possesso di permesso scritto, debitamente firmato dal Capo d'Istituto.

#### **DOCENTI ASSEGNATI AL PLESSO**

- 1^ A : BUCCINO MICHELA – CAPUANO SERENA  
1^B COLOMBO ANGELA(**Ingl**) - GAIANI ANTONELLA  
2^A : GENOVESE ELIANA – LEONARDI ILARIA ( **Ingl**)  
2^B : BENATTI FRANCESCA – MANICARDI CLAUDIA  
3^ A : CASOLARI ANNA MARIA– LARDO MARIATERESA ( **Ingl**)  
3^ B : CAMELLINI ENRICA –( **Ingl**)- GUZZO CRISTINA  
4^A : CARBONE ROSARIA ( **Ingl**) – D'ANGELO MIRIAM  
4^B : GAZZOTTI BIANCA -LEONARDI ANNA

5^ A : FRANCHINI DILVA- CUOGHI VALENTINA  
5^ B RIGHI SARA - EPIFANI LUCIANA  
Sost. : SINOPOLI MARINELLA  
CUSUMANO GIUSEPPINA  
MANNO M. VIRGINIA  
ROSI ELENA  
FRANZELLI LAURA  
DE VENUTO CLAUDIA

Inglese : SIDERI ANTONELLA ( insegna Inglese in più classi)

## CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

- L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.
- Le condizioni igieniche e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.
- I collaboratori scolastici devono adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.
- I collaboratori devono svuotare i cestini delle classi dopo la ricreazione e nella pausa mensa.
- La scuola garantisce agli alunni la sicurezza interna ed esterna all'edificio .
- Il personale docente e non docente è tenuto ad adoperarsi per la migliore conservazione delle strutture e delle dotazioni scolastiche; eventuali carenze e/o disfunzioni delle stesse saranno tempestivamente comunicate alla Presidenza dal Coordinatore di plesso.

### ENTRATA

- Se sarà attivato il servizio prescuola i bambini che usufruiscono dell'entrata anticipata , al mattino , rimangono nell'atrio della scuola con l'assistenza di un adulto
- Gli altri bambini entrano a scuola dalle ore 8,00 alle 8,05 ; dopo tale orario **il ritardo** verrà giustificato dai genitori con la compilazione del modulo in portineria ; i collaboratori provvederanno ad accompagnare il ritardatario in classe.
- A nessun alunno può essere negato l'ingresso a scuola, in orario scolastico, anche se non è accompagnato da un genitore : in questo caso si provvederà a mandare comunicazione scritta alla famiglia .
- La continuità dei ritardi , anche giustificati ,verrà segnalata dalle insegnanti al Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori.
- Alle 8,05 i bambini sono accompagnati in classe dalle insegnanti .
- I bambini devono mantenere un comportamento disciplinato e corretto sia durante la salita delle scale che lungo i corridoi .

### INTERVALLO

- La "ricreazione" è un diritto dell'alunno legato al tempo scuola e alla sua modulazione: è previsto dalle 9,55 alle 10,15 ed è scandito dal suono della campanella..
- Durante l'intervallo, che rappresenta un momento importante di pausa e socializzante, gli alunni devono attenersi ad un comportamento corretto, rispettoso dei compagni e dell'ambiente scolastico.
- Chi procura danno a cose, materiali, ambienti è tenuto al risarcimento della spesa sostenuta dalla scuola.
- I bambini possono uscire nell'area cortiliva della scuola o di Centro Storico solo se accompagnati dalle insegnanti.
- Non si devono usare le uscite di emergenza del 1° e del 2° piano per scendere in cortile.

### MENSA

- bambini che ne fanno richiesta possono usufruire del pasto della mensa scolastica .
- La mensa per gli alunni della scuola primaria G. Pascoli funziona con la modalità dei due turni sia per motivi di sicurezza all'interno del locale sia per vivere il momento del pranzo come parte educativa di notevole rilevanza : la mensa scolastica è un momento di scolarizzazione, di socializzazione e, soprattutto, di igiene alimentare, rivestendo un ruolo importante per la salute e il benessere dei bambini. Il pranzo consumato a scuola, sostituendo il pasto consumato in famiglia, è un momento relazionale di primaria importanza. Consumare un pasto in comunità non significa soltanto condividere il cibo con gli altri ma vivere il momento come occasione di socializzazione.

1° TURNO dalle ore 12,10 alle ore 12,40 : classi 3^A -3^B - 4^A - 4^B -5^A

2° TURNO dalle ore 12,40 : classi 1^A - 1^B - 2^A - 2^B - 5^B

- Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa dovranno recarsi ai servizi igienici e lavarsi le mani
- Gli spostamenti nei corridoi dovranno essere effettuati con ordine e senza disturbare
- Non è consentito portare cibo da casa per sostituire e/o integrare il pasto
- All'orario stabilito i bambini vengono accompagnati da un docente nel locale mensa allestito nel seminterrato.
- Durante il pasto ci sarà la sorveglianza dei docenti .
- Le insegnanti cureranno che ad ogni bambino sia data un'adeguata quantità di cibo in modo che non vi siano sprechi. In caso di rifiuto di qualche vivanda l'insegnante consiglierà comunque l'assaggio.
- E' necessario che gli alunni si abituino a mangiare non soltanto quel che "piace", ma anche quel che "fa bene". A questo principio è opportuno che facciano riferimento sia gli insegnanti che i genitori.
- In casi di intolleranza fisica o quando si tratti di rispetto di scelte religiose, sarà possibile sostituire i cibi previsti con altri alternativi.
- Le insegnanti provvederanno a controllare che gli alunni mangino a sufficienza e nel caso ci siano problemi avviseranno la famiglia.
- A tavola i bambini saranno invitati a
  - ✓ Mantenere un tono di voce moderato
  - ✓ Evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto se non dopo essere stati autorizzati dall'insegnante
  - ✓ Chiedere pane, acqua ... utilizzando i termini di cortesia
  - ✓ Evitare di infastidire i compagni, gli insegnanti, il personale di servizio
  - ✓ Fare il possibile per non sprecare il cibo
  - ✓ Mangiare in modo educato utilizzando le posate correttamente
  - ✓ Assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta
  - ✓ Avere cura del materiale, utilizzandolo per il solo scopo al quale è destinato
- \* Alla fine del pasto
  - ✓ Insegnanti ed alunni collaborano a sparecchiare lasciando i tavoli vuoti
  - ✓ Portarsi via dalla mensa la propria frutta non consumata; si potrà consumarla nei giorni successivi o portarla a casa
  - ✓ Lasciare il refettorio in modo ordinato, accompagnati dall'insegnante di turno e recarsi negli spazi stabiliti per trascorrere il tempo che rimane prima della ripresa delle lezioni
  - ✓ Le attività ricreative si svolgono nel giardino della scuola dell'infanzia o nei locali interni del plesso Pascoli sorvegliati da un docente
- Se un alunno mette in atto ripetutamente dei comportamenti aggressivi o particolarmente non corretti durante l'orario del pasto le insegnanti provvederanno ad avvisare la famiglia , se il richiamo orale non sarà sufficiente si provvederà ad una comunicazione scritta del Dirigente Scolastico.

## **RIENTRO POMERIDIANO ALUNNI**

Per le varie difficoltà che comporta il rientro pomeridiano di tanti alunni che non si fermano a mensa si evidenziano le seguenti modalità:

1. le insegnanti sono tenute ad essere in classe con il gruppo della mensa alle 13,50
2. i bambini che sono andati a casa per il pranzo possono entrare nell'atrio soltanto alle 13,55, all'apertura della porta principale da parte di un collaboratore scolastico
3. i bambini verranno raccolti per classi parallele e portati nelle aule da una docente per classe parallela
4. se il comportamento nell'atrio di qualche alunno non sarà adeguato ai locali scolastici , i collaboratori faranno presente il problema alla Coordinatrice di Plesso che chiamerà i genitori per far sì che avvenga il rispetto delle regole della convivenza civile da parte del /la figlio/a. Se non ci saranno miglioramenti i genitori verranno richiamati dalla Dirigente Scolastica che predisporrà provvedimenti opportuni
5. se qualcuno ha necessità di far entrare il bambino prima dell'orario sopraindicato dovrà fare richiesta alla Dirigente Scolastica allegando i certificati di lavoro di entrambi i genitori che dimostrano che non possono portare il figlio nell'orario indicato perché tenuti ad essere al lavoro .

## **USCITA**

- Al suono della prima campanella gli alunni escono dalle classi e si dispongono in fila .

- Al suono della seconda campanella , accompagnati dalle insegnanti , si avviano verso l'uscita mantenendo un comportamento disciplinato e corretto durante la discesa delle scale e nell'atrio.
- Al termine delle lezioni i bambini devono lasciare le aule in ordine.
- Per non creare un eccessivo assembramento di genitori e di bambini al termine delle lezioni sono state istituite 3 diverse vie di uscita .
- I genitori, soprattutto nei giorni di pioggia, non devono affollarsi davanti agli ingressi della scuola, ma devono favorire un'uscita ordinata, lasciando spazio sufficiente per garantire una buona visibilità ed un agevole riconoscimento da parte delle insegnanti incaricate di riconsegnare gli alunni agli esercenti la potestà genitoriale o a persone maggiorenni da essi delegate.
- I bambini devono essere ritirati dai genitori o da chi da loro delegati ( adulti ) indicati sul modulo consegnato alla scuola.
- Il ritardo di 10 minuti nel ritiro dei bambini all'uscita viene registrato su apposito Quaderno depositato presso i collaboratori scolastici..
- Dopo 3 ritardi le insegnanti procedono alla segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad un richiamo scritto alla famiglia segnalata.
- I genitori devono segnalare telefonicamente alla scuola un eventuale ritardo nel venire a ritirare il proprio figlio, in modo che sia consentito avvisare l'insegnante.
- I genitori, nell'ambito degli abituali rapporti di amicizia tra bambini e famiglie, potranno prendere accordi finalizzati a prestarsi aiuto attraverso lo scambio di deleghe ,aggiornabili nel corso dell'anno scolastico
- Nel caso i genitori non potessero garantire la presenza di parenti o adulti amici, sempre maggiorenni, i bambini saranno trattenuti dalla scuola con le seguenti modalità:
  - Nell'atrio della scuola, dalle insegnanti, per i primi 10 minuti.
  - Trascorso questo tempo, nel caso in cui i genitori non fossero ancora arrivati l'insegnante interessata provvederà a telefonare ai numeri che i genitori sono tenuti obbligatoriamente a segnalare alla scuola ad inizio anno.
  - Superato il tempo totale di 60 minuti, senza che i genitori o le persone dagli stessi delegate si presentino a ritirare gli alunni un docente informerà il comando della Polizia Locale.
- In caso di insorgenza di malessere o di infortunio degli alunni, si provvederà ad informare tempestivamente la famiglia e la Direzione Didattica e nel caso si chiederà l'intervento del servizio di Pronto Soccorso.
- Solo in mancanza di disponibilità di una ambulanza si chiederà l'intervento di un mezzo, messo a disposizione dal Comune o di un mezzo pubblico.
- È da evitarsi , fin dove sia possibile , che l'insegnante sia costretto ad abbandonare anche temporaneamente la propria classe per accompagnare al Pronto Soccorso l'alunno infortunato, salendo insieme a lui su uno dei mezzi suddetti.
- La famiglia dell'alunno infortunato dovrà essere avvertita dalla scuola, anche nel caso in cui l'infortunio non richieda il trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso.
- In caso di uscita didattica o gita deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni + insegnante di sostegno o educatore . In caso di viaggi in treno il rapporto numerico insegnante/alunno viene abbassata da 15 a 8.
- Durante l'orario di lezione, i genitori possono ritirare i loro figli soltanto per comprovate necessità e previa presentazione di richiesta scritta.
- Il collaboratore scolastico gestisce il ritiro anticipato dei bambini : il genitore compila il modulo in portineria quindi il collaboratore con il modulo compilato si reca nella classe , preleva il bambino e lo porta al genitore.

## COMPITI

- I compiti scritti verranno assegnati nel fine settimana.
- Nel caso un alunno non abbia portato a termine il proprio lavoro durante l'orario scolastico , l'insegnante può chiedere di terminare l'attività in orario extrascolastico.
- Lo studio delle discipline va assegnato a cadenza settimanale .

## NORME IGIENICHE

MISURE IGIENICHE E COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE A SCUOLA (da parte degli studenti e del personale)

- Igiene delle mani: lavare regolarmente le mani con acqua e sapone, soprattutto dopo avere tossito, starnutito e avere soffiato il naso.
- Corretta gestione delle secrezioni respiratorie : coprire la bocca ed il naso quando si tossisce e si starnutisce con un fazzoletto di carta da gettare immediatamente nella spazzatura dopo l'uso.
- Non consumare cibi, bevande già assaggiate da altri, o da confezioni non integre.
- Non mangiare utilizzando le posate di altri.
- Non portare alla bocca penne, gomme, matite ed altro materiale scolastico;
- Aerare le aule e gli ambienti regolarmente durante l'intervallo e dopo la fine di tutte le attività scolastiche quotidiane.
- Restare a casa quando si è ammalati!! La riammissione a scuola deve avvenire almeno dopo 48 ore (mai prima di 24) dalla scomparsa della febbre salvo diverse indicazioni del pediatra
- In caso di febbre i docenti devono contattare direttamente i genitori per il ritiro degli alunni.
- Se il personale della scuola (docenti, ATA ...) manifesta sindrome influenzale il Dirigente Scolastico lo inviterà a recarsi a casa e contattare il medico curante.

## PEDICULOSI

Al fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo), la Scuola raccomanda alle Famiglie di **controllare accuratamente** i propri figli **almeno una volta alla settimana** .

Nel caso in cui il controllo risultasse positivo o dubbio, i genitori sono invitati a seguire le seguenti precauzioni

1. cominciare tempestivamente il trattamento, acquistando in farmacia un prodotto specifico per la pediculosi e attenendosi alle indicazioni date dalla casa farmaceutica;
2. anche se il trattamento è di solito sufficiente, si consiglia di passare tra i capelli bagnati il pettine a trama fitta, cercando di asportare tutte le lendine (uova del pidocchio), eventualmente inserendo fra i denti del pettine un filo per rendere la trama più fitta;
3. per prudenza, è opportuno eseguire un secondo trattamento 7/10 giorni dopo il primo, per uccidere i pidocchi nati dalle uova sopravvissute al primo trattamento.
4. controllare le teste degli altri componenti della famiglia.

L'infestazione da pidocchi colpisce sia i capelli puliti sia i capelli sporchi tramite

1. un contatto diretto testa a testa
2. indirettamente per mezzo di pettini, spazzole, copricapo...

perciò non deve suscitare vergogna o creare emarginazione.

La pediculosi è una malattia infettiva per cui è previsto l'allontanamento per almeno 24 ore dalla collettività in modo di permettere all'alunno di effettuare il trattamento specifico.

Pertanto, nella circostanza di **“sospetta” pediculosi o di presenza di lendini**, al fine di salvaguardare la salute pubblica dell'intera comunità classe i docenti avvisano la famiglia .

Tramite comunicazione riservata i genitori sono invitati a sottoporre l'alunno al trattamento.

I docenti provvedono poi a comunicare all'intera comunità della presenza di casi di pediculosi.

## ASSUNZIONE FARMACI

-È fatto divieto di tenere medicinali nei locali scolastici.

-Il personale non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale.

-In casi particolari, che richiedano l'assunzione di medicinali( salvavita o altro ), da parte degli alunni, le famiglie sono tenute a informare la Dirigente Scolastica che, sentiti gli organi sanitari competenti, attiverà i protocolli sanitari che individuano le modalità adeguate per garantire la tutela della salute del singolo alunno.

## ASSENZE

- Quando un alunno si assenta dalle lezioni al rientro deve avere sempre la giustificazione dei genitori sul libretto delle giustificazioni

- In caso di assenza di durata maggiore di cinque giorni consecutivi (giorni festivi compresi) è necessario, al rientro, un certificato del medico curante che attesti la non contagiosità e il rispetto degli eventuali periodi contumaciali.
- Dopo un'assenza dovuta a motivazioni diverse dalla malattia (motivi familiari ...) e comunicata anticipatamente alle insegnanti, non è richiesta alcuna certificazione medica.
- Le assenze brevi dalle lezioni sono giustificate da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, con comunicazione scritta.
- Se un bambino rientra da un'assenza senza giustificazione verrà data comunicazione scritta ai genitori tramite modulo.
- Le assenze sono giustificate dalla Dirigente Scolastica o dai docenti delegati.
- In caso di assenza i genitori degli alunni per prendere i compiti, possono portare i quaderni al mattino, consegnandoli ai collaboratori scolastici, quindi concordare il giorno di ritiro degli stessi alle ore 12,00 o alle 16,00.
- Quando un alunno si assenta da scuola per un lungo periodo, senza comunicazioni della famiglia, le insegnanti sono tenute a comunicarlo in Direzione per procedere a verifiche.

### **COMPLEANNI**

- Si possono festeggiare i compleanni a scuola solo con prodotti confezionati o acquistati (forno, pasticceria...) senza panna o crema, con scontrino che attesta l'acquisto.
- I genitori devono fornire alle insegnanti le indicazioni ben dettagliate di eventuali allergie alimentari con le chiare indicazioni del medico. Trattandosi di dati sensibili le insegnanti sono tenute a rispettare le regole della privacy.

### **COMITATO GENITORI**

- I rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse possono organizzarsi in "comitato dei genitori" che si doterà di proprio regolamento.

## **PARTE SECONDA**

### **INSEGNANTI di SOSTEGNO**

- Le insegnanti di sostegno sono contitolari della classe.
- Firmano tutti i documenti.

### **EDUCATORI**

- Gli educatori non possono fare assistenza alla classe senza la presenza dell'insegnante titolare.
- Gli educatori svolgono il loro orario in compresenza con l'insegnante di classe, non con l'insegnante di sostegno.
- Devono rispettare l'orario concordato con l'equipe.
- Possono svolgere attività con un piccolo gruppo di alunni della classe solo dopo aver presentato un Progetto al Dirigente Scolastico.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Vigilano sugli alunni in caso di particolare necessità, in caso di assenza temporanea dell'insegnante.
- Collaborano nell'assistenza agli alunni handicappati.
- Sorvegliano e gestiscono l'entrata di persone nel plesso.
- Gestiscono il ritiro anticipato dei bambini.
- Accompagnano le classi nei trasferimenti a piedi, se necessario.

- Vuotano i cestini delle classi dopo la ricreazione e mentre i bambini sono a mensa
- Si adoperano per garantire la costante igiene dei servizi. Dopo la ricreazione e , se necessario , dopo la pausa mensa.
- Svolgono le funzioni a loro assegnate , a seconda della formazione , in caso di emergenza che preveda l'evacuazione del plesso
- Controllano il rientro pomeridiano degli alunni che non si sono fermati a mensa secondo le modalità stabilite con la Direzione

### **AREA CORTILIVA**

- Il parcheggio nell'area cortiliva è consentito esclusivamente al personale in servizio nella scuola .
- Non si può parcheggiare davanti alle porte di uscita di emergenza della palestra.

### **ACCESSO ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI**

- Nessuna persona estranea o comunque non fornita di autorizzazione nominale rilasciata dalla Presidenza , può entrare nell'edificio scolastico.
- Gli "esperti" che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale e gli operatori dell'ASL, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previo appuntamento fissato tramite segreteria
- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" (genitori, anziani, artigiani, ecc.) a supporto dell'attività didattica, richiederanno di volta in volta l'autorizzazione alla Dirigente. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario per l'espletamento delle loro funzioni.
- Nei casi prospettati dai precedenti due punti la completa responsabilità didattica e di vigilanza spetta al docente.

### **PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE**

La programmazione, che avviene il lunedì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.00, si propone di :

- perseguire gli obiettivi stabiliti dai programmi vigenti, predisponendo un'organizzazione didattica adeguata alle effettive capacità ed esigenze di apprendimento degli alunni;
- verificare e valutare i risultati;
- concordare strategie comuni nella gestione della classe ;
- predisporre iniziative comuni in ordine ad attività interdisciplinari;
- definire e programmare attività integrative;
- stabilire criteri per l'utilizzo delle contemporaneità;
- confrontarsi sulle attività disciplinari;
- definire criteri per le verifiche e per la valutazione;
- programmare interventi di : recupero , sostegno ,approfondimento , ;
- verificare l'azione educativa e valutare i processi di apprendimento degli alunni;
- preparare gli incontri con le famiglie e con gli organi collegiali;
- gestire gli adempimenti di natura collegiale.

### **ORE DI CONTEMPORANEITA'**

Le ore di contemporaneità sono così distribuite:

- 2 ore per lo svolgimento delle attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;

Le altre ore di contemporaneità saranno utilizzate dai team in modo diverso per :

- attività di recupero, consolidamento o approfondimento di apprendimenti nelle varie aree, attraverso gruppi classe o a classi aperte , all'interno della stessa aula o in ambienti diversi;
- interventi individualizzati con bambini che hanno particolari problemi di apprendimento;
- presenza di più docenti a uscite e visite guidate;
- sostituzione dei colleghi assenti.

L'uso delle ore di contemporaneità è soggetto a valutazione periodica scritta .

## **SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI.**

Nel caso in cui, emerga la necessità di sostituzioni di colleghi assenti perché non si riescono a reperire supplenti si terrà conto della disponibilità di sostituzioni:

- all'interno del proprio team.;
- per tutto il plesso.

All'inizio di ogni anno scolastico la Dirigente Scolastica chiede la disponibilità ad effettuare ore di supplenza eccedenti quelle di insegnamento, che saranno previste e inserite nell'orario settimanale delle lezioni. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti saranno utilizzati nelle classi del plesso di servizio

I docenti si sostituiscono nel Plesso per 1 giorno poi si nomina

Per i docenti di sostegno si nomina da subito per il sostegno con alunni in fascia A, per gli altri si nomina dopo 2 giorni (cioè dal 3°)

## **INDICAZIONI SOSTITUZIONI :**

- Si sostituisce 1 solo docente , se ne sono assenti 2 nello stesso plesso , per il secondo si nomina la supplente da subito.
- Per le insegnanti di inglese si valuterà di volta in volta.
- Chi si deve assentare da scuola telefona a Rita ( 0536 – 1844503 ) dalle ore 7,30.
- Rita avviserà la capogruppo del Plesso dopo aver controllato il piano delle sostituzioni.
- La capogruppo farà scattare il piano delle sostituzioni
- Il docente assente dovrebbe , se possibile , avvisare il collega , se ciò non è stato possibile lo comunicherà a Rita che provvederà ad informare la capogruppo
- Se c'è assenza in un giorno di gita si nomina .
- Per la sostituzione dei permessi non si attua il piano delle sostituzioni ma si deve organizzare la copertura della classe all'interno del Team .
- L'insegnante di sostegno su alunni in fascia A non può sostituire la collega di classe , quella su alunni di fascia B può sostituire solo dopo attenta valutazione caso per caso , quella su alunni di fascia C può sostituire.

I docenti devono organizzarsi per il cambio del turno in modo da avere coperto l' orario della mensa e il pomeriggio e ci sia da coprire solo il mattino

La sostituzione dei docenti assenti avverrà quindi secondo le seguenti disposizioni:

1. utilizzo delle ore di straordinario (ore eccedenti) retribuito, secondo la disponibilità data,
2. utilizzo ore di compresenza,
3. utilizzo dei recuperi di permessi brevi già usufruiti,
4. utilizzo del docente di sostegno in assenza dell'alunno diversamente abile,
5. anticipo ore eccedenti da recuperare successivamente .,
6. dividere i bambini

## **RITARDO DEL PERSONALE DOCENTE**

- Il docente che si rende conto di essere in ritardo per l'inizio del suo orario di lezione è tenuto a telefonare al Coordinatore di plesso o all'Ufficio della Dirigente se questi è assente
- Il docente ritardatario che non avrà avvisato telefonicamente sarà sottoposto agli accertamenti di rito previsti dalle vigenti disposizioni
- Nell'attesa gli alunni possono essere affidati ad un Collaboratore Scolastico del plesso in mancanza di un docente disponibile
- La vigilanza sugli alunni si effettuerà fino a 30 minuti dall'affidamento .
- Nell'eventualità straordinaria di divisione dei bambini nelle classi i docenti riceventi segneranno i nomi dei bambini su un foglio
- Quando i bambini vengono suddivisi nelle classi al pomeriggio , alle ore 16.00 sarà un collaboratore scolastico che provvederà a riunirli e consegnarli ai genitori dall'uscita stabilita .
- In caso di più classi con docenti assenti oltre i 30 minuti si provvede ad analogo comportamento ricordando che in questa circostanza la vigilanza sul minore prevale sull'attività di insegnamento

## VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La scuola assicura la sorveglianza e l'assistenza educativa sugli alunni con l'intento di favorire una progressiva assunzione di responsabilità personale da parte del minore.

Il presente regolamento disciplina le misure organizzative adottate riguardo alla vigilanza degli alunni:

1. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
3. vigilanza durante le attività svolte a classi aperte o nei laboratori della scuola
4. uscita dalle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche
5. nel corso dell'intervallo;
6. durante il tempo mensa e "post mensa";
7. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
8. uscita dall'edificio al termine delle lezioni.
9. riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";
10. nel corso delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.
11. in caso di sciopero

### **1) VIGILANZA INGRESSO EDIFICIO E ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

- La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso all'interno dell'edificio scolastico.
- All'inizio di ogni turno di attività scolastiche, antimeridiano o pomeridiano, presso la porta di ingresso principale dell'edificio deve essere presente un collaboratore scolastico, con il compito di prestare la dovuta vigilanza sull'entrata degli alunni.
- Le insegnanti per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti a trovarsi nel plesso scolastico, sia il mattino, sia il pomeriggio, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **2) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA.**

- Durante l'orario di svolgimento delle attività didattiche, non è consentito l'ingresso nel plesso scolastico a persone estranee all'Amministrazione scolastica, salvo quelle autorizzate dalla Dirigente Scolastica per esigenze di servizio, oppure, per lo svolgimento di attività di collaborazione con esperti per la realizzazione di particolari attività o progetti didattici.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, per periodi brevi, prima di allontanarsi dall'aula deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno.
- Il collaboratore scolastico, come disposto dal proprio Profilo Professionale, non si può rifiutare, su richiesta del docente, di effettuare la vigilanza sulla classe ed è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se ha precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi da parte dell'insegnante.

### **3) VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ SVOLTE A CLASSI APERTE O NEI LABORATORI ATTREZZATI DELLA SCUOLA**

- L'insegnante è responsabile degli alunni della propria classe o del gruppo di alunni che gli sono affidati per attività di compresenza, classi aperte, laboratorio, gruppi di livello, e per tutte le occasioni in cui risulta necessario suddividere una classe.

### **4) USCITA DEGLI ALUNNI DALLE AULE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

- Gli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio scolastico devono avvenire con l'accompagnamento e la vigilanza della docente assegnata alla classe in quella scansione temporale.
- Per i bisogni personali, l'insegnante può autorizzare l'alunno ad uscire dall'aula in modo autonomo.
- La docente, nel momento in cui autorizza un proprio alunno ad uscire dalla classe, deve lasciare la porta aperta e vigilare sul sollecito rientro in classe dell'alunno stesso.
- Non è consentito autorizzare l'uscita dall'aula da parte di più di due alunni per classe.

- Non si possono mettere gli alunni in punizione nel corridoio.

### **5) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO**

L'attività ricreativa degli alunni è per le insegnanti orario di servizio e, perciò, competono loro tutti i doveri relativi alla funzione docente.

- Durante l'intervallo, è indispensabile che il personale docente vigili sul comportamento degli alunni e organizzi l'attività di ricreazione, in modo tale da evitare possibili danni a persone o cose. Tale misura deve essere adottata anche quando l'attività didattica si svolge negli spazi aperti.
- La vigilanza viene effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che precede immediatamente l'intervallo, fino a quando non viene sostituito dalla collega che subentra
- Nei giorni di bel tempo è consentito l'utilizzo del cortile : gli alunni non possono entrare individualmente nella scuola per servirsi dei servizi igienici o altro motivo ; nessun alunno può restare in aula, né può tornarvi da solo.
- Nei giorni di cattivo tempo l'intervallo si svolge in aula o , se possibile , nel corridoio , sotto la sorveglianza di una docente che permane sulla porta dell'aula per poter controllare sia gli alunni presenti all'interno della stessa sia all'esterno
- Al termine dell'intervallo, gli alunni si raccolgono per classe e rientrano in aula accompagnati dal docente in servizio.
- Non è consentito lasciare il proprio piano di servizio durante l'intervallo, se non per situazioni di estrema urgenza.
- Le attività didattiche devono riprendere in modo puntuale al termine dell'intervallo.

### **6) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI POST MENSA.**

- L'orario dedicato alla mensa e al post mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente, perciò, competono ai docenti tutti i doveri relativi alla funzione docente
- La vigilanza sugli alunni, nei periodi di mensa e di post mensa, è affidata alle docenti in servizio , ognuna è responsabile della propria classe ; vigileranno attentamente, affinché l'entrata nella sala mensa, il consumo dei pasti e l'uscita dalla stessa degli alunni avvengano con le modalità indicate nel presente regolamento.
- Per poter garantire la sicurezza degli alunni per la sostituzione dei colleghi assenti in questo segmento orario si procederà seguendo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
- Qualora non fosse possibile trovare una sostituzione al collega assente secondo tali criteri, uno degli insegnanti in servizio alla quarta ora del mattino dovrà fermarsi in mensa fino all'arrivo del docente in servizio nel pomeriggio.
- Durante il pranzo le insegnanti vigileranno, affinché vengano rispettate le comuni regole della buona educazione.
- Nel momento del post mensa gli alunni, sempre vigilati dalle insegnanti di classe svolgono attività di tipo ludico, in modo libero, o attività proposte e guidate in gruppo o individualmente. Tali attività non devono in alcun modo essere pericolose per l'incolumità personale e/o dei compagni.
- Le attività didattiche devono riprendere in modo puntuale al termine del "dopo mensa".
- L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni, sotto la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, deve avvenire durante il dopo mensa, e non nei momenti immediatamente successivi al termine dello stesso.
- docenti nella sorveglianza degli alunni e nel controllo del corretto utilizzo dei servizi igienici
- Il docente in servizio per il turno pomeridiano, qualora non sia quello in servizio durante il "tempo mensa", è tenuto a recarsi nella propria aula cinque minuti prima dell'inizio del turno per prendere in consegna gli alunni della propria classe.

### **7) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.**

- Al suono della campanella che segnala la fine delle lezioni, i bambini vengono accompagnati ordinatamente dai docenti fino alla porta dell'atrio individuata per la consegna degli alunni di ciascuna classe ai rispettivi genitori.
- Al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, nell'atrio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
- Per assicurare la vigilanza gli insegnanti sono tenuti a favorire una ordinata uscita dalle classi e ad accompagnare gli alunni, posizionandosi davanti ad essi, sino alla porta di uscita dall'edificio per la consegna ai rispettivi genitori.

### **8) VIGILANZA USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.**

- Tenuto conto che gli alunni frequentanti le scuole primarie hanno un'età inferiore ai 14 anni, al momento dell'uscita i bambini devono sempre essere presi in consegna dai genitori o da altro adulto maggiorenne con delega su apposito modulo : non è consentita la delega a minori.
- Le docenti, al momento dell'uscita, dovranno accertarsi che sia presente un genitore o altro adulto delegato ad attendere gli alunni loro affidati in quel momento.

#### Assenza dei genitori o persone maggiorenni da essi delegate al momento dell'uscita dall'edificio scolastico al termine delle lezioni

- Nel caso in cui un genitore non sia presente all'orario di uscita l' alunno dovrà rimanere accanto all'insegnante
- I collaboratori scolastici presteranno una particolare attenzione in questa fase critica della giornata scolastica
- Per prevenire questi contrattempi, i genitori devono segnalare telefonicamente alla scuola il ritardo improvviso, in modo tale che sia consentito avvisare l'insegnante .
- I genitori, nell'ambito degli abituali rapporti di amicizia tra bambini e famiglie, potranno prendere accordi finalizzati a prestarsi aiuto attraverso lo scambio di deleghe ,aggiornabili nel corso dell'anno scolastico
- Nel caso i genitori non potessero garantire la presenza di parenti o adulti amici, sempre maggiorenni, i bambini saranno trattenuti dalla scuola con le modalità indicate a pag. 4.

### **9) VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso" , alunni disabili gravi , particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad essere autonomi nell'espletamento dei normali atti di vita quotidiana, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dall'assistente comunale , dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

### **10) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE – I VIAGGI D'ISTRUZIONE.**

- L'organizzazione delle uscite per scopi didattico - culturali e/o delle visite guidate nel territorio urbano, nonché dei viaggi di istruzione effettuati con mezzi privati o pubblici, è demandata agli insegnanti.
- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o di viaggi d'istruzione, oppure, per la realizzazione di attività in ambienti che richiedono uno spostamento significativo all'esterno dell'edificio scolastico, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati, per tale compito, nel rapporto medio di un docente ogni quindici alunni.
- In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap ad uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione, sarà designato - in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - un ulteriore accompagnatore – docente sostegno , assistente comunale , collaboratore scolastico - per un massimo di due alunni disabili.
- Un solo accompagnatore per classe può essere previsto per trasferimenti di più classi in luoghi vicini alla scuola o in luoghi che verranno raggiunti con mezzo di trasporto riservato.
- Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

### **11) VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di sciopero, qualora il servizio scolastico non fosse stato totalmente sospeso, sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici presenti nel plesso, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni che restano o rientrano all'interno dell'edificio scolastico, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori.

Qualora l'edificio scolastico sia stato aperto per la disponibilità a prestare servizio da parte di alcune unità di personale docente e/o ausiliario, non è in alcun caso consentito rimandare a casa gli alunni che si presentano a scuola durante le giornate in cui sono proclamati scioperi del personale del comparto scuola.

Le insegnanti