



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

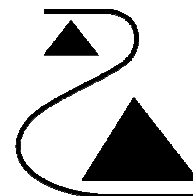
ISTITUTO COMPRENSIVO DI VOBARNO

Via A. Poll, 15 - 25079 - VOBARNO (BS)

Tel. 0365 597619 - 0365 597667 - Fax 0365 591154

E-mail: bsic82500n@istruzione.it - Posta Certificata: bsic82500n@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icvobarno.gov.it - C.F. 87007190173



AGLI ALUNNI ED AI GENITORI
AI DOCENTI E AL PERSONALE
AL PERSONALE A.T.A
ALL' ALBO

Vobarno, 09 settembre 2015

Prot. n.5154 / A37 COM. N.7 / **EE Vob**

OGGETTO: STRALCI DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO, DOCUMENTI PERSONALI DI IDENTITA', ASSENZE
ANNO SCOLASTICO 2015/2016

A) VIGILANZA DEGLI ALUNNI

I Docenti sono responsabili dei minori loro affidati da 5' prima dell'inizio delle lezioni fino a quando sono usciti dall'edificio scolastico.

Il dovere della sorveglianza è prioritario rispetto a tutti gli altri doveri. Colui il quale nota degli alunni incustoditi deve attivarsi per garantire la vigilanza.

I Collaboratori Scolastici hanno i seguenti compiti: sostituzione momentanea dei Docenti, in caso di loro assenza o impedimento; vigilanza nei corridoi e nei pressi dei servizi durante lo svolgimento delle attività didattiche; vigilanza saltuaria nei cortili prima dell'inizio delle lezioni; supporto dell'attività di vigilanza svolta dai docenti nei momenti più delicati della giornata scolastica: entrata, cambi dell'ora di lezione, intervallo, uscita; accoglienza e sorveglianza continua all'ingresso nei confronti degli alunni, dei genitori e del pubblico in genere.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico ed in presenza di situazioni di emergenza, la funzione direttiva sarà esercitata, nell'ordine, dal collaboratore del Dirigente Scolastico, dal docente più anziano di età presente, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dall'Assistente Amministrativo che sostituisce il D.S.G.A., dal Collaboratore Scolastico più anziano di età presente. Se l'anzianità è pari, si tiene conto del servizio.

B) ENTRATA

- Gli alunni, 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni, possono accedere, attraverso il cancello principale o quello laterale, al cortile della scuola. Qui sostano, non sorvegliati, fino al suono della campanella.
- Gli alunni che arrivano coi pulmini dalle frazioni devono sostare nell'aula loro assegnata, dove sono sorvegliati dal personale ausiliario.
- I genitori possono accompagnare i figli fino agli ingressi dell'edificio.
- Al suono della prima campanella del mattino e del pomeriggio gli alunni si raggruppano per classe nel cortile, alla presenza dell'insegnante.
- Al suono della seconda campanella gli alunni entrano in classe accompagnati dall'insegnante.
- Le porte di ingresso devono essere chiuse alle ore 8.15 e alle ore 14.10.
- Le biciclette devono essere portate a mano nel cortile e devono essere depositate nelle apposite rastrelliere.

C) INTERVALLO

- Tutte le classi devono interrompere le lezioni dalle ore 10.00 alle ore 10.20 per la ricreazione.
- Durante l'intervallo in corridoio e in cortile, è proibito giocare con la palla; i giochi con la palla, in cortile, sono consentiti al di fuori dell'orario dell'intervallo e sempre assistiti dall'insegnante; è proibito correre all'interno dell'edificio scolastico.
- Gli alunni che si trovano in cortile durante l'intervallo accedono ai servizi del piano terra, previa comunicazione al proprio insegnante.
- Gli alunni non possono usufruire del distributore di bevande, se non in casi eccezionali, su autorizzazione dell'insegnante.
- Durante l'intervallo i bidelli presenti si posizionano in prossimità delle due porte di accesso laterali per contribuire alla sorveglianza degli alunni.
- Le classi di ogni modulo si posizionano nelle porzioni di cortile o di corridoio loro assegnate.

D) USCITA

- Alle ore 12.00 / 13.00 e alle ore 15.50 il personale ausiliario accompagna gli alunni delle frazioni di classe prima direttamente sui pulmini.
- Al suono della prima campanella, ore 12.05 / 13.05 - 15.55, il personale ausiliario attende al piano superiore gli alunni delle frazioni e scendendo al piano terra raccoglie gli alunni delle frazioni di quel piano che attendono in prossimità della porta dell'aula; quindi li accompagna tutti alla porta principale e poi al pulmino.
- Al suono della seconda campanella, ore 12.10 / 13.10 - 16.00, gli insegnanti accompagnano i restanti alunni all'esterno dell'edificio, fino alla fine della scalinata.

N.B.: Le uscite anticipate devono essere comunicate per iscritto preventivamente dai genitori che ritirano personalmente il figlio o, in caso di impedimento, possono autorizzare, per iscritto, un adulto di loro fiducia.

E) RITARDI

Cinque minuti dopo il suono della seconda campana di inizio lezioni si chiudono le porte di ingresso in modo che l'alunno, per entrare nell'edificio, debba suonare il campanello. In caso di ritardi ripetuti, verranno presi provvedimenti specifici.

F) ASSENZE

Le richieste di giustificazione delle assenze e dei ritardi vanno effettuate sugli appositi libretti.

La firma del genitore, che giustifica le assenze o i ritardi, deve essere depositata a scuola ai fini di un controllo della sua autenticità (l'altro genitore può apporre la propria firma accanto a quella depositata, se si prevede che a firmare non sia sempre lo stesso genitore). Il libretto sarà consegnato all'atto del deposito della firma. Le comunicazioni scuola-famiglia avranno luogo tramite il libretto delle giustificazioni, che gli alunni debbono portare sempre con sé a scuola.

Per educare i ragazzi ad un rapporto di correttezza e fiducia reciproca verso le istituzioni, è bene che le motivazioni delle assenze corrispondano al vero.

Gli alunni assenti ed i loro genitori sono pregati di informarsi sui compiti assegnati e sulle comunicazioni eventualmente effettuate durante l'assenza.

I docenti della prima ora sono delegati a giustificare le assenze ed i ritardi; essi segnaleranno eventuali situazioni anomale (i tagliandi vanno collocati nell'apposita busta unita al registro di classe). I docenti sono delegati anche ad autorizzare le uscite anticipate.

N.B. Le assenze di più giorni non dovute a malattia debbono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

G) COLLOQUI

Durante i colloqui dei docenti con i genitori non è ammessa la presenza degli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

H) PALESTRA

- 1) Gli alunni possono accedere alla palestra solo dopo aver calzato scarpe da ginnastica pulite.
- 2) Gli attrezzi utilizzati devono essere riposti negli appositi contenitori.

I) MENSA

- 1) Hanno diritto di accedere alla mensa gli alunni residenti nelle frazioni di Degagna/Eno/ Teglie/Moglia.
- 2) Gli alunni residenti a Vobarno o nelle altre frazioni possono usufruire di tale servizio previa richiesta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Vobarno solo per provate necessità (es: per impegno lavorativo di entrambi i genitori all'ora del pranzo) e in presenza di posti disponibili.
- 3) L'alunno che entra in ritardo o esce anticipatamente deve comunicare agli insegnanti entro le ore 9 dello stesso giorno la presenza o meno alla mensa.
- 4) L'alunno che occasionalmente non intende usufruire del servizio deve presentare una dichiarazione scritta all'insegnante di classe.

J) REGOLAMENTO TRASPORTO ALUNNI

- Non correre o spingere i compagni lungo il percorso classe-pullman e viceversa.
- Salire uno alla volta senza spingere.
- Sedersi al posto assegnato.
- Non alzarsi fino all'arrivo.
- Non disturbare con urla e litigi l'autista perché potrebbe distrarsi.
- Non scherzare né dire parolacce.
- Rispettare cartelle/zaini e abiti indossati dai compagni.
- Rispettare gli arredi del pullman e non buttare in terra rifiuti.
- Non sporgersi e non gettare oggetti dai finestrini.
- Quando il pullman arriva alla fermata, non correre e non posizionarsi davanti o dietro al mezzo.

Sanzioni

- Il comportamento sul pullman inciderà sul profitto, in modo particolare per quanto riguarda l'Educazione alla Cittadinanza.
- Se il bambino provoca un danno, la famiglia dovrà rispondere anche finanziariamente.

H) DOCUMENTI PERSONALI DI IDENTIFICAZIONE

Tutti gli alunni, per partecipare alle visite guidate ed ai viaggi di integrazione culturale, debbono possedere un documento personale di identificazione che ha validità **quinquennale**.

Pertanto gli alunni delle classi prime sono invitati a consegnare una fotografia tramite i loro insegnanti all'Ufficio di Segreteria (sig.ra Paola).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

prof.ssa Elena Raggi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3,c.2.D.Lgs. n. 39/1993)