ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e- mail- CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT -
Posta certificata:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Guspini, 14 settembre 2016

Circ. 11

Ai Docenti
Ai genitori
Scuola Secondaria di I grado- Scuola Primaria -Scuola dell'Infanzia
Al personale ATA
Al DSGA

Al Sito web

Oggetto: disposizioni relative alla gestione dei ritardi degli alunni e all'ingresso di persone esterne

Con la presente si invitano tutti i docenti a comunicare in forma scritta alle famiglie degli alunni il dovere di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal **Regolamento di Istituto** in merito alla giustificazione delle assenze e ai ritardi degli alunni di tutti gli ordini di scuola, inclusa la Scuola dell'Infanzia. Eventuali deroghe saranno concesse dal Dirigente Scolastico solo a seguito di richieste scritte adeguatamente motivate avanzate dai genitori.

In particolare si porti all'attenzione dei genitori quanto indicato negli **articoli da 1 a 8** dello stesso Regolamento.

Fermo restando che anche in caso di ritardo gli alunni devono essere accolti a scuola, si fa presente che dopo il 3° ritardo il docente coordinatore di classe o il responsabile di plesso informeranno il Dirigente Scolastico che provvederà a convocare i genitori dell'alunno per sollecitarli ad una maggiore responsabilizzazione circa il rispetto del regolamento.

Contestualmente gli stessi docenti, in particolare alla scuola secondaria di 1° grado in cui gli alunni spesso giungono a scuola autonomamente, provvederanno a contattare telefonicamente i genitori per informarsi che siano a conoscenza dei ritardi ripetuti dei propri figli.

Al fine di evitare l'interruzione delle lezioni e il via vai di persone all'interno delle aule, si dispone che i collaboratori scolastici avranno cura di annotare in apposito modulo, allegato alla presente, il nome e la classe dell'alunno che arriva in ritardo e l'ora di arrivo. Se l'alunno è accompagnato dal genitore, o da persona delegata, l'annotazione dovrà essere firmata dall'adulto accompagnatore.

Gli ingressi alla 2° ora, accettabili solo sporadicamente e giustificati da valide motivazioni, devono essere autorizzati dal genitore in forma scritta.

I moduli per l'annotazione dei ritardi verranno stampati per ciascuna sede dal referente di plesso che li metterà a disposizione dei collaboratori scolastici.

Inoltre, si porta all'attenzione del personale (docenti e collaboratori scolastici) e dei genitori quanto previsto nel Regolamento di istituto agli **articoli 9 e 11** relativamente all'accesso a scuola dei genitori e di persone esterne non autorizzate. Si specifica, in particolare, che:

- Le persone esterne alla scuola devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, il quale provvederà a informare i docenti del plesso interessato.
- I genitori non possono entrare nelle aule liberamente in orario scolastico. Qualora un genitore avesse necessità di interloquire urgentemente con un docente sarà il collaboratore scolastico a recarsi in aula dal docente per informarlo della presenza del genitore e il docente deciderà se accoglierlo nell'immediato o dargli un appuntamento nell'ora a disposizione precedentemente comunicata.
- I docenti devono comunicare tramite annotazione sul diario controfirmata dal genitore l'ora a disposizione per i colloqui con le famiglie, secondo quanto stabilito in Collegio dei docenti e in

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e- mail- CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT -
Posta certificata:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT

Consiglio di istituto.

A seguire un estratto del regolamento di Istituto da condividere con gli alunni e le famiglie.

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART. 1 L'ingresso a scuola degli alunni dev'essere puntuale.

***Per la Scuola dell'infanzia**, l'ingresso è previsto dalle 8,00 alle 9,00. L'accoglienza e la dimissione dei bambini avvengono nelle aule o nelle zone comuni, secondo gli orari annualmente definiti e pubblicati. I genitori degli alunni (o altre persone a loro delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio negli orari stabiliti per l'ingresso o per ritirarli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non affollare inutilmente lo spazio, ostacolando le operazioni di sorveglianza.*

Il cancello d'ingresso rimane chiuso e viene aperto dai collaboratori scolastici al bisogno.

E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Se l'alunno non viene ritirato, i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. Se diventa una consuetudine, di deve comunicare al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia.

***Per la Scuola primaria**, alle 8,25 gli insegnanti aspettano gli alunni nell'atrio. I genitori degli alunni non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare l'alunno. Gli alunni che si trovano nel cortile in orario extrascolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. Nessun alunno può entrare in aula senza l'insegnante.*

Le porte sono sorvegliate dai collaboratori scolastici negli orari di ingresso ed uscita degli alunni; appena terminato l'ingresso, le porte devono rimanere chiuse, come pure i cancelli: ai collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta sorveglianza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o che entrino persone non autorizzate.

E' fatto divieto a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica – o a quella comunale - di accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

In occasione dei colloqui periodici o di assemblee insegnanti-genitori, gli alunni che accedono alla scuola al seguito dei genitori, sono sotto la loro completa responsabilità. I genitori sono comunque invitati, per ovvie ragioni di funzionalità e sicurezza, a recarsi agli incontri senza figli.

Dopo l'inizio delle lezioni, gli accessi alla scuola rimangono chiusi e direttamente vigilati dal personale.

All'uscita i docenti accompagnano gli alunni al cancello d'ingresso e li consegnano ai genitori o a persona da loro delegata (in forma scritta) aspettandoli nei punti predisposti.

E' necessario che i genitori assicurino puntualità nel prelevare il figlio per evitare che il docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. In ogni caso, gli insegnanti devono accertarsi che gli alunni siano stati ritirati e, in caso negativo, sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie. Se diventa una consuetudine,si deve comunicare al Dirigente Scolastico che convoca la famiglia.

E' opportuno che i genitori non entrino nel cortile della scuola e non si trattengano oltre il tempo strettamente necessario a ritirare il proprio bambino, in modo da non ostacolare le operazioni di affido degli altri alunni.

***Per la Scuola Secondaria**, l'ingresso è previsto dalle 8,25 alle 8,30.*

Gli alunni che si trovano all'interno dell'edificio scolastico in orario extra-scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. I collaboratori scolastici, pur sorvegliando gli spazi interni ed esterni prima del suono della campanella, non possono garantire assistenza. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità.

Gli insegnanti accolgono gli alunni al suono della campana.

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e- mail- CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT -
Posta certificata:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT

ART.2 *Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore (o da un suo delegato in forma scritta) che provvederà alla giustificazione. Al terzo ritardo, sarà in ogni caso accolto a scuola; ma la famiglia verrà contattata, telefonicamente e/o per iscritto. In caso di ripetuti ritardi verrà informato il Dirigente Scolastico.*

ART. 3 *L'ingresso degli alunni potrà avvenire, in casi eccezionali, anche all'inizio della seconda ora per ben motivate cause di forza maggiore. Esse dovranno essere illustrate da uno dei genitori al Dirigente o al suo sostituto che ne valuterà l'effettiva validità.*

ART. 4 *Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola.*

ART.5 *Nel caso in cui i genitori richiedano l'uscita anticipata del proprio figlio, sono tenuti a ritirarlo personalmente o farlo ritirare da una persona maggiorenne da loro autorizzata precedentemente e in forma scritta su un modulo predisposto. Il docente scriverà un'annotazione sul registro di classe. Il personale ATA invece farà firmare al genitore l'apposito modulo. Nel momento in cui il genitore firma l'annotazione, risulta chiara la cessazione di responsabilità da parte della scuola.*

Non è consentita l'uscita solo su richiesta telefonica.

ART. 6 *Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta sottoscritta e motivata dalla famiglia e con autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti della classe.*

ART.7 *Se per motivi validi e prevedibili (manifestazioni, assemblee sindacali, assenze di docenti, scioperi ecc…) la Scuola fa uscire gli alunni prima dell'orario stabilito oppure ne posticipa l'ingresso, le famiglie sono preavvisate con annotazioni sul diario che i genitori sono tenuti a firmare e i docenti hanno l'obbligo di assicurarsi della firma per presa visione.*

ART. 8 *Gli alunni che usufruiscono del trasporto pubblico possono entrare in orari diversi previa richiesta scritta del genitore al Dirigente che concede l'autorizzazione.*

ART. 10 *Per l'utilizzo delle aule e dei laboratori, vigono le seguenti norme:*

Nella Scuola dell'infanzia i genitori possono accedere alle aule delle sezioni durante l'attività didattica soltanto per comunicazioni urgenti agli insegnanti. Nessun altro può accedere alle aule se non è autorizzato dal Dirigente o da suo delegato.

Dopo il ritiro dei bambini, non è consentito ai genitori di rimanere negli ambienti scolastici e nel cortile della scuola.

Nella Scuola primaria i genitori accompagnano i figli fino all'ingresso della scuola e possono accedere all'atrio per comunicazioni urgenti agli insegnanti o per giustificare eventuali ritardi e assenze.

Nessuno può accedere alle aule se non è autorizzato dal Dirigente o da suo delegato.

Nella Scuola Sec. di 1^ grado, durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

ART.11 *Non è consentito l'accesso nelle aule o nei laboratori dei genitori o di persone non autorizzate. E' altresì vietato sostare nel cortile o nei locali della scuola alle persone prive di valide motivazioni.*

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Rita Aru

[firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa
ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c. 2]