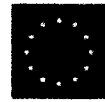




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO – AVELLINO

DIREZIONE, SEGRETERIA E UFFICI AMMINISTRATIVI: Via Cristoforo Colombo, 74 – 83100 Avellino (AV)
SEDI DIDATTICHE: Primaria e Infanzia Via Colombo; Primaria Via Roma; Infanzia Gennarelli; Infanzia Valle

Cod. Fis. 80007090642 – Cod. Mec. AVEE00200X – Sito WEB: www.secondocircoloavellino.gov.it
e-mail: avee00200x@istruzione.it – PEC: avee00200x@pec.istruzione.it

Tel. 0825200614 (DS) – 0825200611 (DSGA) – Fax: 082535538
Tel. 0825200612 (Personale) – 0825200613 (Alunni) – 0825200615 (Protocollo) – 0825200610 (Contabilità)

Prot. 4212/1.1.h

Avellino, 8 settembre 2018

Ai Docenti Tutti

**Al DSGA con invito di notifica a tutto il Personale ATA
A Tutto il Personale ATA
Albo Digitale**

**Oggetto: Organizzazione scolastica -funzione educativa e vigilanza A. S.
2018/2019-ORDINE DI USCITA SEIONI E CLASSI -
IMPORTANTE**

Ad inizio anno scolastico porgo all'attenzione di tutti i docenti e del personale ATA alcuni punti importanti per un buon andamento del lavoro.

Tutto verte sul tema della "vigilanza", poiché gli obblighi del docente non si esauriscono in quelli educativi e didattici ma comprendono anche quelli di una costante sorveglianza sugli alunni per tutto il tempo di copertura del servizio scolastico.

La funzione educativa si esplica, dunque, su obiettivi di cura totale degli allievi affidati a sicure competenze e sicure responsabilità. Così, per sostenere la complessa e delicata funzione, si danno alcune indicazioni di lavoro, valide ai fini in trattazione.

- 1) **ORARIO SCOLASTICO** - Gli alunni devono rispettare l'orario in adozione, poiché l'esercizio alla puntualità è strutturazione di comportamenti di vita sociale, da applicare in ogni situazione e contesto, anche da adulti. Le lezioni devono avere avvio all'orario stabilito, 8,15, con tutti i gruppi regolarmente costituiti, pronti per intraprendere e sviluppare il lavoro. In caso di ritardo al mattino, annotato sui registri ritardi predisposti, ripetuto e/o richieste di uscita anticipata il sabato, va sensibilizzata la famiglia. Ove è necessario, per l'instaurarsi di continua inosservanza, va data comunicazione alla dirigenza, onde rimuovere il problema.

2) **INGRESSO A SCUOLA** (Scuola Infanzia -Scuola Primaria)

I docenti prestano, prima dell'avvio delle lezioni, **cinque minuti di servizio di "VIGILANZA"**, inteso come compito di assistenza all'entrata degli alunni e di composizione, ordinata e guidata, del gruppo classe. Gli alunni accedono alle aule al suono della campana e i docenti espletano in tal tempo funzione di accoglienza e

di sistemazione. Il breve periodo a disposizione consente l'organizzazione del gruppo di classe, dando modo ai docenti di costituire il clima di partenza della giornata, basato su note di serenità e di entusiasmo del "RITROVARSI".

N. B.: I docenti che assumono servizio nelle ore successive all'inizio delle lezioni hanno l'obbligo di trovarsi a scuola SEMPRE 5 minuti prima dell' inizio delle loro lezioni, anche se entrano in servizio in ore successive alla prima ora e7o secondo turno scuola Infanzia (10,55).

3) INGRESSO E USCITA SCUOLA DELL'INFANZIA, con l'avvio del servizio mensa (8:00-16:00);

Ogni mattina la porta d'ingresso degli edifici deve essere chiusa alle ore 9,00. Per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa l'uscita è la seguente: ore 13:00

Per i bambini che usufruiscono della mensa, l'uscita è dalle ore 15,45 alle ore 16,00

4) CHIUSURA PORTA D'INGRESSO (Scuola Primaria)

Le porte d'ingresso degli edifici scolastici devono essere chiuse dopo massimo 15 minuti dal suono della campana, **ore 8,30**. Si evidenzia che gli alunni forniti di permessi speciali possono accedere a scuola in orari diversi. L'inosservanza di tale adempimento comporta varie responsabilità a carico dei trasgressori.

5) ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA

classi a 30 ore dal lunedì al sabato: le lezioni iniziano alle ore 8:15 e terminano alle ore 13 :15 dal lunedì al sabato;

classi a 40 ore, dal lunedì al venerdì: dal 2 ottobre p.v., orario di avvio del servizio mensa, le lezioni iniziano alle ore 8:15 e terminano alle ore 16:15 dal lunedì al venerdì.

Ogni docente avrà cura di firmare il registro delle presenze in entrata, apponendo l'orario vicino alla firma.

6) SVOLGIMENTO GIORNATA SCOLASTICA- In tutto il tempo di permanenza a scuola l'opera di vigilanza cammina con quella di insegnamento. Agli insegnanti è fatto carico di tale responsabilità, per cui occorre presenza costante. Non si può, per nessun motivo, lasciare la classe incustodita: in caso di assoluta necessità, gli alunni vanno affidati al personale ausiliare di sorveglianza o ad un collega. Massima attenzione va posta alla suddivisione dei gruppi, nell'organizzazione, poiché tutto avvenga sotto il controllo necessario. Particolare attenzione va anche dato all'arco di tempo di ricreazione, da stabilire a "META' GIORNATA" (secondo l'orario di funzionamento) **per un periodo di circa 15 minuti, dalle ore 10,15 alle ore 10,30e** gestito sotto il diretto controllo del docente per i bisogni di distensione,

recupero energie e ricreazione. L'uscita per il bagno va regolamentata, secondo l'orario di funzionamento (di norma dopo due ore dall'inizio delle lezioni). Gli alunni vanno in bagno uno alla volta divisi per sesso, per evitare affollamenti e comportamenti incontrollabili. In caso di necessità l'alunno può usufruire del bagno anche al di fuori del suddetto periodo. In situazione di ritardo di copertura di classe (ritardo docente, arrivo supplente...) l'insegnante coordinatore di plesso e/o sostituto, incarica il Collaboratore scolastico presente per la vigilanza e in caso di necessità incarica il docente libero da classe. In caso di assenza dell'insegnante collaboratore vi provvede il docente individuato come sostituto. I Collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla stretta vigilanza dei bagni, ad asciugare l'acqua sul pavimento e ad igienizzare i vasi dopo la ricreazione (ore 11:00 circa) In nessun caso gli alunni dovranno essere licenziati oltre, oppure prima, dell'orario delle lezioni. Solo in casi eccezionali o per motivi di trasporto il Dirigente scolastico autorizzerà, su richiesta scritta avanzata da chi esercita la potestà genitoriale (di solito entrambi i genitori), l'uscita anticipata dell'alunno, che dovrà essere consegnato esclusivamente ad uno dei genitori o ad un loro delegato maggiorenne. Le richieste di uscita anticipata andranno formulate dal richiedente su modello predisposto, non può essere concessa **l'uscita anticipata nell'ultimo quarto d'ora di lezione.**

8) USCITA ALUNNI (Scuola primaria)

Al termine della giornata, al suono della campanella, gli alunni escono dalle aule ordinatamente, sotto la sorveglianza del docente e dei Collaboratori scolastici, raggiungono l'uscita fino alla pertinenza. Essi usciranno per piani: Piano Terra (I campana) -Primo Piano (2° campana), secondo l'ordine di uscita predisposto da osservare da parte di tutti i docenti e che si allega al presente comunicato. Si prega di non far sostare gli alunni sulle scale per motivi di sicurezza.

9) ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI Gli alunni che ritornano a scuola dopo una assenza di cinque giorni vanno riammessi in classe. Il 6° giorno i genitori devono portare certificato di riammissione a scuola rilasciato del medico pediatra che deve essere conservato agli atti. In caso di assenze saltuarie, ma ripetute, è necessario sensibilizzare la famiglia e far giustificare l'assenza dai genitori per iscritto. Al decimo giorno di assenza dell'alunno, i docenti segnalano per iscritto l'inadempienza dell'obbligo scolastico al D.S. che provvederà ad indagare tramite il Sindaco, i servizi sociali e il Comando dei Carabinieri. In caso di rientro è necessario da parte dei genitori giustificare con certificato di guarigione e altra dichiarazione redatta, sotto la propria responsabilità, l'assenza prolungata.

10) ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI - Gli alunni che, secondo i docenti denotano anormale comportamento vanno segnalati alla scrivente tramite relazione, al fine di informare la famiglia ed iniziare l'iter previsto dalla legge.

11) COLLOQUI CON I GENITORI- Succede che i genitori chiedano di parlare con i docenti durante l'orario scolastico, creando problemi sia per lo svolgimento per la funzione educativa che per la vigilanza: per i colloqui sono previsti appositi incontri da svolgere in serenità, senza la presenza degli alunni, per cui i docenti sono **INVITATI** a comunicare ai genitori dei propri alunni l'ora di disponibilità per

i colloqui individuali, che per la scuola primaria coincide con le ore di programmazione settimanali e per la scuola dell'infanzia nelle ore di contemporaneità. E' anche opportuno che gli alunni accedano in aula da soli; l'autonomia si raggiunge attraverso la responsabilizzazione diretta degli alunni, protagonisti della loro formazione.

12) ACCESSO PERSONALE ESTRANEO - E' fatto divieto di ingresso, durante l'orario delle lezioni, di personale estraneo non autorizzato. I Collaboratori scolastici sono invitati a far rispettare la regola, necessaria sia per motivi di sicurezza che per evitare interruzioni all'attività scolastica. E' fatto divieto di far acquistare libri o quaderni operativi con raccolta a scuola di soldi. E' necessario eventualmente coinvolgere il genitore rappresentante di classe/sezione.

13) LOCALI SCOLASTICI - Gli alunni trascorrono la giornata scolastica negli ambienti a disposizione, che devono essere sempre puliti, accoglienti, curati. E' fatto assoluto divieto appendere cartelloni o altro tipo di lavoro utilizzando nastro adesivo e le puntine sui muri. Il materiale didattico dovrà essere appeso su appositi spazi.

14) DIVIETO DI FUMARE- La nuova normativa di riferimento, impone il divieto di fumo in qualsiasi ambiente anche esterno ma nella pertinenza scolastica . Si prega di osservare scrupolosamente la normativa.

15) VIVERE INSIEME -USO TELEFONI - E' di fondamentale importanza educare gli alunni alla cortesia e alla solidarietà perché sappiano vivere bene la "COMUNITA'" ed abituarsi alla collaborazione. Un'azione in tal senso serve al nostro mondo per affermare i valori della solidarietà e dell'amicizia, contro l'indifferenza e l'intolleranza. E' fatto assoluto divieto per gli alunni, i docenti e il personale fare uso del telefono cellulare durante le ore di lezione e di lavoro. I docenti dovranno vigilare sui propri alunni.

16) DOVERI E RESPONSABILITA' - I docenti sono tenuti a curare il decoro dell' aula scolastica. Devono esigere il buon uso delle suppellettili e dei sussidi didattici. I docenti devono vigilare affinché gli alunni siano puliti nelle vesti e nella persona. Devono sollecitare, ove occorre, le famiglie degli alunni stessi all' adempimento di tale cure e, in caso di prolungata negligenza, ne devono informare la scrivente. I docenti sono responsabili dei danni arrecati dagli alunni a se stessi, ai compagni e alle cose durante il tempo in cui sono affidati alla loro sorveglianza (art. 2027 cod. civ.). E' severamente proibito lasciare la propria classe incustodita.

17) COMPORTAMENTO ALUNNI- Uno dei fini educativi che la scuola si pone è quello di far acquisire agli alunni un comportamento sano ed equilibrato, favorendo la formazione di responsabilità autonoma, capaci di maturare una consapevole autostima che li faccia crescere senza pregiudizi, falsi valori, nel rispetto di se stesso e degli altri. A tal fine i docenti devono creare un clima favorevole il più possibile sereno, in cui il comportamento di ciascuno sia volto allo star bene con se stessi e con gli altri.

I docenti devono far rispettare l'orario in adozione, sensibilizzando alunni e genitori. Gli alunni devono accedere alle aule in fila ed in silenzio, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici. Durante la ricreazione non devono spostarsi incontrollatamente, devono chiedere di uscire uno per volta distinti per sesso. Durante le lezioni sono tenuti ad un comportamento responsabile ed attento e per nessuna ragione disturbare i compagni o favorire un clima di distrazione.

18) USO DEGLI SPAZI- Gli ambienti scolastici sono a disposizione dell'utenza e devono essere utilizzati in maniera equilibrata e programmata. Gli edifici scolastici hanno a disposizione aule sufficienti ad accogliere tutte le classi in cui svolgono le normali attività; gli spazi come le aule per le attività di gruppo vengono utilizzate secondo il calendario prestabilito che tenga conto delle attività programmate dalle diverse classi, nel rispetto di luoghi e cose. Il calendario deve essere predisposto entro il 30 settembre ed esposto nelle aule e negli spazi ben in vista.

19) CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI- Le strutture didattiche e i sussidi in dotazione sono un bene comune e vanno rispettate e curate. I docenti devono sapere inculcare nei propri alunni il rispetto per detti beni. Le suppellettili scolastiche, ed in senso allargato, tutta la struttura va conservata pulita e curata attraverso un impegno costante di tutti i componenti della scuola. Le dotazioni vanno conservate in luoghi sicuri, possibilmente in una stanza blindata ed utilizzata da un numero esiguo di personale che dimostri maggiore capacità dell'uso.

20) MALESSERE IMPROVVISO -INFORTUNI ALUNNI - In caso di malessere improvviso o di infortunio di alunni, l'insegnante addetto provvede ad informare i genitori o la persona da essi delegata. Per tale motivo i docenti sono invitati ad aggiornare i numeri telefonici dei genitori. In casi urgenti e/o gravi, oltre che informare i genitori, l'insegnante addetto provvede a chiamare il 118 per il trasporto dell'infortunato al pronto soccorso; in tale ipotesi l'insegnante dell'alunno seguirà lo stesso dopo aver affidato i propri alunni ad altro docente.

21) INFORTUNI ALUNNI - In ordine agli infortuni degli alunni, si ricorda ai Sigg. docenti che l'art.52 del D.P.R. 112/65 testualmente recita: "I DOCENTI SONO OBBLIGATI A DARE IMMEDIATA NOTIZIA (nelle ore successive all'episodio) AL DIRIGENTE SCOLASTICO DI QUALSIASI INFORTUNIO OCCORSO AGLI ALUNNI, ANCHE SE DI LIEVE ENTITA'"

22) DOVERI E DIRITTI DEI GENITORI NEI CONFRONTI DEI PROPRI FIGLI

I sigg. genitori nel rispetto delle attuali norme che regolano l'iscrizione sulla scorta della conoscenza dell'Offerta Formativa, nonché del Regolamento e dello Statuto adottato dalle singole Istituzioni Scolastiche che operano sul territorio, hanno il diritto di scegliere la scuola che ritengono più adatta ai propri figli. Una volta effettuata la scelta della scuola i signori genitori sono chiamati, per evitare azioni e processi educativi - formativi incoerenti, contraddittori, mancanti di unitarietà e quindi poco funzionali rispetto alle finalità indicate nel PTOF, ad osservare quanto fissato da Regolamento d'Istituto e dallo Statuto che è stato elaborato in modo da risultare estremamente coerente rispetto alle finalità dello stesso PTOF. I genitori, in pratica, sono chiamati ad una fattiva collaborazione ed integrazione con i docenti e la Scuola in modo che insieme si possa costruire percorsi educativi-formativi che si caratterizzano effettivamente per continuità, funzionalità, unitarietà, di senso e di direzione, nonché di efficacia e di efficienza.

23) **ACCOGLIENZA ALUNNI PRIMA DELL'INIZIO DELLELEZIONI** –I genitoriche hanno fatto richiesta del servizio pre /post saranno accolti dall'Associazione Artes che gestisce il servizio pre/post scuola attivato dal Nostro Istituto. Si ricorda che in presenza di minori, ogni adulto presente è responsabile dell'incolumità degli stessi.

24) **INTRODUZIONE CIBI PER COMPLEANNI ED ONOMASTICI**- come da delibera del consiglio di istituto.èfatto assoluto divieto introdurre e nella scuola dolci, pizzette e bevande in occasione di compleanni ed onomastici di alunni. Tutto per salvaguardare la salute degli stessi minori. **I DOCENTI, I COLLABORATORI SCOLASTICI E GLI ALUNNI SONO TENUTI A RISPETTARE SCRUPOLOSAMENTE LE SUDETTE REGOLE.**

25) **INTOLLERANZE, ALLERGIE, ALTRE PATOLOGIE**- In caso di intolleranze e allergie alimentari e/o asma, i genitori sono invitati a dichiarare con allegato certificato l'eventuale patologia del minore.

ORARIO RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO- lunedì -mercoledì -venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 ricevimento per l'utenza e i docenti, previo appuntamento da richiedere presso l'ufficio di segreteria (modello predisposto).

ORARIO RICEVIMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA- dal martedì al sabato dalle ore 10:45 alle ore 12:45 e dal 18/09/2018, tutti imartedì, dalle ore 15:30 alle ore 17:30 ricevimento per i Docenti e l'utenza .

Si allegano ordine di uscita classi (n. 2 allegati)



Il Dirigente Scolastico

Dott. ssa Mary Morrison

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgs. n. 39/93



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO – AVELLINO

DIREZIONE, SEGRETERIA E UFFICI AMMINISTRATIVI: Via Cristoforo Colombo, 74 – 83100 Avellino (AV)
SEDI DIDATTICHE: Primaria e Infanzia Via Colombo; Primaria Via Roma; Infanzia Gennarelli; Infanzia Valle

Cod. Fis. 80007090642 – Cod. Mec. AVEE00200X – Sito WEB: www.secondocircoloavellino.gov.it
e-mail: avee00200x@istruzione.it – PEC: avee00200x@pec.istruzione.it

Tel. 0825200614 (DS) – 0825200611 (DSGA) – Fax: 082535538
Tel. 0825200612 (Personale) – 0825200613 (Alumni) – 0825200615 (Protocollo) – 0825200610 (Contabilità)

*Allegato 1
Circolo
[Signature]*

ORDINE DI USCITA DELLE CLASSI - A.S. 2018/19

USCITA N. 3 – LATO SCUOLA INFANZIA

CLASSI 3°C – 2°B – 2°A – 4°B – 4°A

USCITA N. 4 – LATO SCUOLA PRIMARIA

CLASSI 5°C - 5°B - 5°A - 3°B - 3°A - 1°B - 1°A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Mary Morrison



[Signature]

Allegato 7 GG



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO – AVELLINO

DIREZIONE, SEGRETERIA E UFFICI AMMINISTRATIVI: Via Cristoforo Colombo, 74 – 83100 Avellino (AV)
SEDI DIDATTICHE: Primaria e Infanzia Via Colombo; Priamaria Via Roma; Infanzia Gennarelli; Infanzia Valle

Cod. Fis. 80007090642 – Cod. Mec. AVEE00200X – Sito WEB: www.secondocircoloavellino.gov.it
e-mail: avee00200x@istruzione.it – PEC: avee00200x@pec.istruzione.it

Tel. 0825200614 (DS) – 0825200611 (DSGA) – Fax: 082535538
Tel. 0825200612 (Personale) – 0825200613 (Alumni) – 0825200615 (Protocollo) – 0825200610 (Contabilità)

ORDINE DI USCITA DELLE CLASSI – A.S. 2018/19

PADIGLIONE A

CLASSI 3°A - 3°B - 2°A - 2°B

PADIGLIONE B

CLASSI 4°A - 4°B - 5°A - 5°B - 1°A - 1°B

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mary Morrison