



DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO



" ANTONIO STEFANILE "



Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/3358727
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b Codice Univoco : UFMNTV
E-mail: ceee01200b@istruzione.it ceee01200b@pec.istruzione.it
www.3circolodidatticoaversa.edu.it

Al Personale Docente e
non Docente della Scuola
Al D.S.G.A.
Ai Genitori tutti
Al sito web
All'albo della Scuola

Oggetto: Comunicazione avvio anno scolastico 2024-25

Con la presente, si coglie l'occasione di ricordare alcune regole fondamentali del Regolamento d'Istituto richiamate all'attenzione del personale docente e ATA, allo scopo di garantire un corretto svolgimento delle attività didattiche programmate.

Il personale tutto è tenuto a svolgere nell'ambito dei compiti istituzionali un'attività obbligatoria di vigilanza sugli alunni, che deriva direttamente dall'affidamento di questi ultimi all'istituzione scolastica.

1. La sorveglianza degli alunni nelle aule in cui si svolgono le attività didattiche è affidata al docente in servizio. Essa deve essere garantita nella maniera più ampia; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i Collaboratori del D.s., con il Dirigente stesso o con gli Uffici di segreteria.
2. I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività e ad assistere all'uscita degli alunni per assicurare la vigilanza durante le operazioni di ingresso e di uscita. Qualunque incidente occorso ad un alunno in questo lasso di tempo comporta la responsabilità di omessa vigilanza.
3. I docenti che a qualunque titolo svolgono attività pomeridiane extracurricolari con gruppi di alunni sono tenuti alla vigilanza secondo gli stessi criteri e le stesse indicazioni previste per le attività antimeridiane.
4. Non sono ammessi allontanamenti dalla scuola durante l'orario di servizio o programmazione, qualora prevista in presenza, senza autorizzazione, né durante lo svolgimento di riunioni di Organi Collegiali.
5. Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere, evitando di attardarsi nei corridoi. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe o sezione senza la presenza di un docente, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente, in servizio, presente sul piano.
6. Durante l'intervallo delle lezioni è indispensabile che il personale docente, coadiuvato dal personale collaboratore di turno, vigili sul comportamento degli alunni ed organizzi l'attività di ricreazione, in modo da evitare possibili danni a persone o cose. Tale misura deve essere adottata anche quando l'attività didattica si svolge negli spazi aperti.
7. Al termine dell'orario di lezione, i docenti in servizio sono tenuti alla sorveglianza degli alunni fino all'affidamento in custodia ai genitori o di persona delegata, prescrizione che va osservata anche nei casi di progetti extracurricolari.
8. In caso di ritardo nel ritiro alunni da parte dei genitori o di persone da loro delegate, trascorsi 5 minuti dall'orario di uscita, dopo aver contattato i familiari per accertarsi di eventuali problematiche causa del ritardo, il docente lascerà in custodia l'alunno, previa

comunicazione dei recapiti telefonici dei genitori, ad un collaboratore scolastico in servizio all'interno dell'edificio.

9. La presa d'atto degli alunni ritardatari o di eventuali uscite anticipate saranno puntualmente registrate dal docente di classe nel RE; le frequenti assenze e/o ripetuti ritardi saranno segnalati al Dirigente scolastico o al primo o secondo collaboratore di presidenza di turno, per informare/sollecitare il genitore ad un più rigoroso rispetto della frequenza, degli orari di ingresso e uscita, del Patto di Corresponsabilità e del Regolamento di Circolo.
10. I permessi di uscita degli alunni (non più di tre permessi mensili) saranno concessi in caso di assoluta necessità, previa compilazione, da parte del genitore del minore o altra persona a ciò delegato, del modulo appositamente predisposto.
11. Non è consentito l'ingresso dei genitori all'interno dei plessi.
12. I colloqui con i docenti, al di fuori di quelli quadrimestrali, sono consentiti previa richiesta di appuntamento inoltrata via mail all'Ufficio di segreteria, modalità deliberata dal Consiglio di Circolo e approvata dal Collegio dei Docenti.
13. Non è consentito l'ingresso nelle classi ai rappresentanti dei libri di testo, in assenza di specifica autorizzazione da parte del D.S; i docenti potranno incontrarli nelle loro ore libere e/o a disposizione, in ambienti a ciò destinati.
14. Ogni docente (in particolare il coordinatore del Consiglio di classe o di sezione) ha il compito di ricordare agli alunni che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e i sussidi didattici vanno salvaguardati e non danneggiati, in quanto patrimonio d'uso comune. Eventuali danneggiamenti al materiale di proprietà dell'Istituto, del comune o di privati (alunni, docenti ATA, esterni) devono essere tempestivamente segnalati allo scrivente per i provvedimenti del caso.
15. Considerate le diverse situazioni di rischio potenziale che la struttura presenta (porte, pilastri di cemento armato con spigoli, scale, ...), è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, per iscritto, comportamenti a rischio e/o situazioni anomale.
16. È vietato ingombrare i corridoi, le porte, le vie di esodo e le uscite di sicurezza (ad esempio ostacolare, con banchi o sedie, la porta dell'aula);
17. È obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della scuola (compresi gli armadietti in uso agli alunni e ai docenti);
18. Nei laboratori e in palestra le attività collegate a tali luoghi devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza del docente che indicherà i modi di corretto utilizzo delle varie attrezzature;
19. È vietato utilizzare apparecchiature elettriche non destinate alla didattica;
20. Ai docenti si fa obbligo di prendere visione delle circolari pubblicate sul sito web della scuola. Le comunicazioni riservate, indirizzate ai singoli, saranno invece consegnate agli interessati dal personale della segreteria.
21. Il registro elettronico va firmato quotidianamente e compilato sia nella parte riguardante l'attività didattica svolta, sia nella parte relativa alla valutazione .
22. L'uscita con le autovetture dovrà avvenire con prudenza e al termine dell'uscita degli alunni dagli spazi scolastici.
23. È vietato fumare negli spazi interni ed esterni dell'Istituto. Le prescrizioni antifumo vanno rigorosamente rispettate, così come indicato nella specifica segnaletica adeguatamente pubblicizzata.
24. Durante l'orario di servizio è vietato utilizzare telefoni cellulari sia per l'effettuazione di chiamate sia per la loro ricezione e anche per le attività didattiche per le quali sono ammessi altri dispositivi informatici (tablet e pc). Altrettanto dicasi per SMS o altri tipi di messaggi. Eventuali comunicazioni urgenti alle famiglie degli alunni saranno effettuate attraverso il telefono della scuola.
25. La divulgazione di foto e video sul sito e sui social deve sempre essere preceduta da una specifica informativa e richiesta di consenso da parte di entrambi i genitori, nonché dall'acquisizione della liberatoria all'uso dell'immagine da parte di chi esercita la

responsabilità genitoriale, in caso di minori.

Per pubblicizzare le proprie attività didattiche sul sito web e sui social, l'istituto può divulgare immagini e filmati nel pieno rispetto e tutela della privacy, senza richiedere alcun consenso, semplicemente oscurando il volto del soggetto ripreso (mediante ad esempio pixel, sfocatura o bollini) in modo da non renderlo identificabile.

26. È opportuno non attivare gruppi di comunicazione con i genitori per la diffusione di informazioni personali; ogni informazione riguardante le attività didattiche (variazioni di orario, modifiche di compiti assegnati, ecc.) dovrà essere comunicata sul diario personale degli alunni e attraverso il RE, oltre che per il tramite dei genitori rappresentanti di classe o di sezione. È auspicabile incentivare l'uso del RE anche per le comunicazioni scuola-famiglia, sia per il singolo alunno che per il gruppo classe. In ogni caso, ogni informazione attinente all'ambito organizzativo dovrà essere comunicata al D.s. o allo staff di dirigenza che provvederà alla diffusione attraverso i sistemi di comunicazione istituzionali.
27. È assolutamente vietato uscire anticipatamente dalle aule per attendere il suono della campanella intrattenendosi nei corridoi e sulle scale, seppur con gli alunni in fila.
28. Le operazioni di uscita devono essere eseguite nel massimo ordine, disciplinatamente e silenziosamente, oltre che speditamente, per evitare pericolosi intasamenti all'uscita.

Il Dirigente scolastico augura un sereno anno scolastico a tutti.

Il Dirigente scolastico

Prof. Gemaro Vicario

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993