

INTEGRAZIONE ART.5 DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO: PROCEDURA MODALITA' DI USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI DALLA SCUOLA PRIMARIA "G. RODARI" E DALLA SCUOLA PRIMARIA "A. MANZONI".

PREMESSA:

Il presente regolamento viene adottato ai sensi dell'art. 29 comma 5 del CCNL 2006/2009:

.....omissis.....“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.”... omissis....., rientrando tale servizio tra le misure “idonee” a garantire la tutela e i diritti essenziali dei minori.

OBBLIGO DEI GENITORI: I genitori sono tenuti a presenziare con la massima puntualità al ritiro dei bambini. Dopo l'uscita dal confine della giurisdizione scolastica, viene sollevata la scuola e gli insegnanti da qualsiasi responsabilità.

CONFINI DI GIURISDIZIONE SCOLASTICA.

L'ingresso dell'edificio della Scuola Primaria “G. Rodari” ed il cancello della Scuola Primaria “A. Manzoni” costituiscono il confine della giurisdizione scolastica, a tal fine gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni, fino al perimetro esterno in premessa indicato.

REGOLAMENTAZIONE USCITA:

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni deve svolgersi ordinatamente ed in modo graduale. Allo scopo gli insegnanti accompagneranno gradualmente gli alunni all'uscita del plesso tenendo conto della età degli alunni o della dislocazione delle aule e consegneranno i minorenni ai famigliari o loro delegati.

I genitori, o loro delegati, devono trattenersi davanti l'uscita della scuola il tempo necessario a ritirare il proprio bambino in modo da non affollare inutilmente lo spazio antistante l'uscita ed ostacolare le operazioni di ritiro degli altri alunni.

I genitori attenderanno i propri figli fuori dall'edificio e ad una certa distanza dalle porte o dal cancello per facilitare l'esodo dei bambini.

Quando tutti sono usciti, gli insegnanti controllano che tutti gli alunni siano stati consegnati ai genitori o loro delegati ed in caso contrario verificano le cause del ritardo. Nel caso il ritardo si protragga, affidano tali alunni al personale ausiliario in servizio, fino all'arrivo dei genitori o di persona delegata al ritiro.

La procedura sopra descritta dovrà essere svolta con particolare cura e diligenza nei confronti degli alunni di classe prima, seconda e terza, considerata la loro minore autonomia e responsabilità personale.

I genitori sono tenuti a presenziare con la massima puntualità al ritiro dei bambini ed in caso di ripetuti ritardi, senza preavviso, gli stessi verranno segnalati dall'insegnante al Dirigente Scolastico.

La vigilanza del personale scolastico sugli alunni cessa all'uscita della scuola o nel momento in cui essi sono riaffidati ai genitori o chi ne fa le veci.

In caso di rientro nel plesso scolastico, dopo la consegna degli alunni ai genitori o loro delegati, quest'ultimi sono giuridicamente responsabili dei minori e di eventuali danni arrecati a persone o cose, pertanto i genitori sono tenuti alla loro stretta sorveglianza.

Nel caso di impossibilità di chi abitualmente si reca a prendere l'alunno, il genitore o chi esercita la patria potestà, dovrà comunicare preventivamente e per iscritto all'insegnante il nominativo di un'altra persona delegata.

A tal proposito per la scuola dell'infanzia, all'inizio dell'anno scolastico sarà distribuita ai genitori la delega al ritiro dell'alunno/a a persona giuridicamente responsabile delegata dalla famiglia.

I genitori della scuola primaria e secondaria invece compileranno la delega presente nel diario scolastico.

Verrà inoltre consegnata ai genitori degli alunni frequentanti il plesso "A. Manzoni" la richiesta di individuazione dell'uscita dalla parte di Viale Regina Margherita o dalla parte del sottopassaggio, **che in caso di variazione, dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto alla scuola.**

Il personale Collaboratore scolastico è tenuto a coadiuvare gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni durante l'uscita dall'edificio scolastico.

I docenti sono sempre responsabili dell'assistenza degli alunni.

USO DEL PARCHEGGIO

Al fine di educare anche con l'esempio i propri figli oltre ad essere rispettosi delle altrui difficoltà, dovrà essere lasciato libero, per gli usi consentiti, l'apposito parcheggio riservato ai diversamente abili, e non si dovrà parcheggiare in doppia fila o fuori degli spazi consentiti, per limitare il rischio per gli alunni che escono da scuola.

USCITA DAL PLESSO G. RODARI

Al termine delle lezioni ed al suono della campanella gli alunni, sono accompagnati dal docente in servizio fino alle porte differenziate della scuola previste e comunicate ai genitori ad inizio anno.

Gli insegnanti organizzeranno l'uscita tenendo conto della dislocazione delle aule.

Si sottolinea che, per motivi di sicurezza, i genitori o i loro delegati che ritirano i bambini all'uscita della scuola, dovranno trattenersi solo il tempo necessario per il ritiro del proprio bambino e non dovranno affollare inutilmente lo spazio antistante l'uscita, ostacolando, in questo modo, le operazioni di ritiro degli altri alunni. Inoltre, dovrà essere rispettata la segnaletica stradale antistante le porte del plesso scolastico che delimita l'area di sosta dei genitori in attesa del proprio figlio; i genitori dovranno sostare sulla parte destra della linea tratteggiata antistante le porte, per agevolare e non ostacolare il defluire degli alunni.

Il personale Collaboratore scolastico è tenuto a coadiuvare gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni durante l'uscita dall'edificio scolastico.

USCITA DAL PLESSO A. MANZONI:

Per quanto riguarda il plesso della **scuola primaria “A. Manzoni”** e vista la necessità di **regolamentare la doppia uscita**, la stessa avverrà con la seguente modalità.

All’inizio dell’anno scolastico deve essere comunicato all’insegnante, tramite compilazione del relativo modulo, la scelta dell’uscita dalla scuola, indicando quella dalla parte di Viale Regina Margherita oppure quella dalla parte del sottopassaggio.

La variazione dell’uscita deve essere comunicata tempestivamente per iscritto alla scuola.

Si sottolinea che, per motivi di sicurezza, i genitori che ritirano i bambini all’uscita della scuola si devono trattenere il tempo necessario al ritiro del proprio bambino e non devono affollare inutilmente lo spazio antistante l’uscita ed ostacolare le operazioni di ritiro degli altri alunni

Considerata la doppia uscita, si avranno due squilli della campanella:

- il primo, alle 16.25, quando gli insegnanti in servizio si organizzano per raggruppare in due file gli alunni delle classi prima, seconda, terza e così via, **tenendo conto dell’uscita programmata;**
- il secondo, alle 16.30, quando gli alunni saranno accompagnati all’uscita verso Viale Regina Margherita oppure all’uscita verso il sottopassaggio.

Il personale Collaboratore scolastico è tenuto a coadiuvare gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni durante l’uscita dall’edificio scolastico.

Per agevolare l’uscita degli alunni, vengono aperte le porte dalla parte di Viale Regina Margherita e dalla parte del sottopassaggio oltre al cancelletto ed al cancellone scorrevole antistante il cortile della scuola.

Le classi prime e seconde vengono accompagnate in prossimità del corridoio della Scuola Media: di conseguenza, gli allievi che escono dalla parte di Viale Regina Margherita defluiscono dal cancellone antistante il cortile della scuola.

Le classi terze, quarte e quinte, vengono accompagnate fino alle porte adiacenti il corridoio della Segreteria dell’Istituto: di conseguenza, gli allievi che escono dalla parte di Viale Regina Margherita defluiscono dal cancelletto antistante il cortile della scuola.

Essa è comunque suscettibile di integrazioni e/o modifiche, qualora, nel corso dell’applicazione, si manifestassero particolari problematiche di attuazione della stessa.