



Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data _____ e dal Collegio dei Docenti in data _____

Ambito di validità: *tutti i plessi scolastici e tutte le classi della scuola Primaria*

INGRESSO ALUNNI

- Deve avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni: prima dell'ingresso nell'atrio della scuola non viene garantita la vigilanza degli alunni.
- Dove è istituito il pre-scuola, l'accesso è consentito, agli alunni iscritti al servizio, negli orari previsti dal servizio pre-scuola per i singoli plessi.
- I genitori accompagnano il bambino fino all'ingresso della scuola; solo eccezionalmente e per motivi improrogabili, è consentito un brevissimo colloquio con l'insegnante in classe, evitando che ciò comporti ritardo nell'inizio delle lezioni.
- Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo sono ammessi alle lezioni entrando esclusivamente dall'ingresso principale; è previsto un controllo da parte del personale ATA che utilizza il modello M2-73. I genitori devono giustificare il ritardo. I ritardi ripetuti sono segnalati alle famiglie attraverso comunicazione sul diario.

USCITA ALUNNI

- Gli alunni vengono sorvegliati dagli insegnanti fino alla porta dell'atrio della scuola
- Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni.
- Gli alunni possono essere autorizzati all'uscita anticipata per eventuali ed eccezionali esigenze, solo in presenza di uno dei genitori o di un adulto delegato dopo averne dato comunicazione scritta alla scuola sul diario. Per gli alunni che lasciano la scuola in anticipo è previsto un controllo da parte del personale ATA che utilizza il modello M2-73 per le annotazioni relative.
- La richiesta di uscita anticipata (relativa a pochi minuti), per esigenze di trasporto, riferita all'intero anno scolastico o a periodi circoscritti, va indirizzata al dirigente scolastico e inoltrata in carta semplice in Segreteria. Il DS autorizzerà l'uscita subordinatamente all'assunzione di responsabilità da parte della famiglia.
- Si raccomanda di evitare intralci al traffico con le auto, di porre grande attenzione nelle manovre e, in particolare, di non ostacolare il bus o lo scuolabus.
- Le auto vanno parcheggiate esclusivamente negli spazi consentiti,
- È vietato occupare i parcheggi riservati al personale scolastico.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto saranno raccolti e accompagnati alla fermata del bus o dello scuolabus da un collaboratore scolastico.
- Nel caso in cui i genitori debbano affidare, all'uscita da scuola, l'alunno/a ad un'altra persona adulta, dovranno aver presentato richiesta ai docenti su **M2-51p**
Dichiarazione dell'utenza scuola primaria
- Gli alunni saranno affidati dai docenti ai genitori o a un loro delegato (su M2-51p) dopo la fine delle lezioni
- I genitori e gli adulti che riaccompagnano a casa gli alunni dopo la fine delle lezioni devono presentarsi davanti alla scuola prima del suono della campanella.
- Nell'eventualità di ritardo occasionale dei genitori o degli accompagnatori, questi devono immediatamente avvisare la scuola; in tal caso l'alunno sarà assistito, in attesa dell'arrivo dei genitori, dai collaboratori scolastici in servizio.





ASSENZE:

- Tutte le assenze, sia quelle prolungate, sia quelle riferite all'intera giornata o al solo rientro pomeridiano, devono essere giustificate per iscritto dai genitori.
- Si prega di informare i docenti di eventuali assenze prolungate e, possibilmente, delle assenze eccezionali per motivi di famiglia. Non è richiesto certificato medico tranne in casi particolari, previsti dall' ASL, in cui il medico è tenuto a presentare certificazione al rientro dell'alunno.
- In caso di assenze saltuarie e frequenti, che compromettono il regolare processo di apprendimento, segnalate dal docente di classe, il DS chiede giustificazione alla famiglia.
- Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dell'obbligo scolastico.
- Assenze occasionali alla mensa devono essere comunicate per iscritto
- Per eventuali ritardi all'entrata o richieste di uscita anticipata, si veda sopra ai punti "Ingresso" e "Uscita"
- L'esonero dalle lezioni di educazione motoria per l'intero anno o per un periodo prolungato, deve essere richiesto per iscritto dai genitori compilando in segreteria l'apposito modulo e allegando il certificato medico
- La richiesta di esonero per lievi motivi di salute, limitata ad una o due lezioni, deve essere formulata dai genitori sul quaderno delle comunicazioni o sul diario

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI (i relativi documenti sono esposti all'Albo)

- Per la parte relativa alla somministrazione farmaci in orario scolastico si fa riferimento alla normativa (Prot. N. 2312/ Dip/Segr)
- Per la parte relativa alla pediculosi ci attiene alle indicazioni fornite dal relativo foglio informativo.

