



Ambito di validità: tutti gli alunni della scuola secondaria.

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.
- In caso di entrata in ritardo, oltre all'annotazione sul registro di classe i collaboratori consegnano all'alunno il modulo di dichiarazione di entrata in ritardo, che deve essere riconsegnata firmata il giorno successivo al docente della prima ora di lezione. Per ritardi ripetuti e/o ingiustificati si applicano le sanzioni previste dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse"

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 su [M2-51s \(Delega al ritiro dell'alunno scuola secondaria\)](#) o dopo averne dato comunicazione scritta alla scuola sul diario/ quaderno delle comunicazioni, o su un modulo apposito del libretto delle assenze.
- 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.
- I genitori sono invitati a dare precise istruzioni ai figli, soprattutto a quelli della prima classe, sul comportamento da adottare (attendere un familiare, avviarsi verso casa...) e a condividere con la scuola le regole di educazione stradale (...attraversare sulle strisce pedonali, non scendere dal marciapiede, rispettare segnali e semafori...)
- **L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene esclusivamente dalla porta centrale su via Tripoli.**
- **I docenti accompagnano gli alunni alla porta principale, un collaboratore scolastico li controlla fino al cancello segnalando eventuali comportamenti scorretti sulla strada antistante l'uscita, per permettere alla scuola di svolgere interventi educativi mirati.**
- **L'attraversamento pedonale di via Fossano è sorvegliato dalla Polizia locale; è vietato attraversare la via Fossano in qualsiasi altro punto.**
- **Si ricorda inoltre ai genitori che è assolutamente vietato oltre che pericoloso sostare con l'auto o con altro mezzo di trasporto in via Tripoli di fronte alla scuola (divieto di fermata) o nel parcheggio della scuola che è riservato al solo personale.**
- **L'entrata e l'uscita con bicicletta è consentita nel cortile della scuola di via Tripoli solo se il mezzo è condotto a mano.**

ASSENZE:

- Le assenze, sia quelle riferite all'intera giornata sia quelle riferite al 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.
- 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.