

 	<p><i>Istituto Comprensivo "SCIANNA - CIRINCIONE"</i> <i>ad indirizzo musicale</i></p> <p><i>Via De Spuches, n.4 - 90011 BAGHERIA (PA)</i> <i>C.F. 90026560822 - C.M. PAIC8BU00A</i> <i>PEC: paic8bu00a@pec.istruzione.it</i> <i>PEO: paic8bu00a@istruzione.it</i> <i>091/ 963714 – 091/8942312</i> <i>http://www.scuolascianna.edu.it</i></p>	 
--	--	--

Circ. n. 30 del 18/09/2024

Ai genitori della scuola dell'infanzia
 Ai Docenti
 Al Personale ATA
 Al DSGA

Oggetto: Norme riguardanti l'entrata e l'uscita dei bambini della scuola dell'infanzia

L'attività didattica della scuola dell'infanzia è articolata su cinque giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00. E' prevista una fase di accoglienza giornaliera dei bambini con un'elasticità oraria di trenta minuti, dalle ore 8:00 alle ore 08:30.

Nel rispetto della normativa vigente, allo scopo di garantire la sorveglianza sugli alunni, durante l'entrata e l'uscita dalla scuola dell'infanzia si impartiscono le seguenti disposizioni:

Norme comportamentali durante l'entrata dei bambini

Le insegnanti attendono i bambini alle postazioni prestabilite per le varie sezioni. Per nessun motivo è consentito l'ingresso agli accompagnatori all'interno dei locali scolastici, salvo casi eccezionali e preventivamente autorizzati. Gli accompagnatori dei bambini devono consegnare i bambini al personale docente in servizio entro e non oltre le ore 08:30 del mattino, evitando di attardarsi e di permanere nelle zone adiacenti la scuola. Le eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono limitarsi allo scambio di informazioni essenziali e non ostacolare la continua vigilanza sui bambini. Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni d'ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali.

Norme comportamentali durante l'uscita dei bambini

I genitori o chi delegato devono prendere in consegna i bambini dal personale docente in servizio presso le stesse postazioni dell'entrata, evitando di attardarsi e permanere in prossimità delle stesse. E' vietato consegnare i bambini a persone diverse dal genitore o dal delegato;

a tal proposito si ricorda che le deleghe opportunamente compilate e sottoscritte, insieme alla fotocopia del documento d'identità del delegante e del delegato vanno consegnate in duplice copia dai genitori alle insegnanti di sezione, le quali avranno cura di tenere una copia in classe e depositare l'altra copia in segreteria al protocollo. Il personale collaboratore scolastico deve vigilare sulle operazioni di uscita.

Entrate posticipate

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in sezione dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante ne informerà la Direzione. Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla Dirigente scolastica, previa richiesta scritta dai genitori o da chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

Uscite anticipate

Nella scuola dell'infanzia l'autorizzazione è concessa, per ragioni di effettiva necessità, dal responsabile di plesso. Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc...), deve essere di norma motivata dal genitore o dal suo delegato all'insegnante e al momento del prelievo del bambino\la prevede l'apposita firma del genitore o del delegato (insieme anche all'inserimento del numero del documento d'identità) sul registro delle uscite anticipate presente all'ingresso. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo (es. terapie, motivi familiari, la presenza di più figli con uguale orario di uscita da scuola, ecc...) deve essere preventivamente richiesta per iscritto, anche per mezzo e-mail e autorizzata dalla Dirigente scolastica. L'insegnante di sezione annoterà l'uscita anticipata sul registro di classe. In caso di ripetute uscite anticipate senza giustificazione l'insegnante ne informerà la Direzione.

Assenze degli allievi

Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate tramite registro elettronico. I genitori riceveranno le credenziali per potere accedere autonomamente al registro elettronico e giustificare le eventuali assenze. Si ricorda che per le assenze superiori a 10 giorni bisogna esibire il certificato medico per la riammissione a scuola.

Per garantire la regolarità delle attività didattiche si prega i sigg. genitori di attenersi scrupolosamente agli orari scolastici e si raccomanda la massima puntualità nel prelevare il bambino\la all'uscita di scuola.

Si coglie l'occasione per augurare a tutti un sereno anno scolastico all'insegna del rispetto reciproco e della collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuseppina D'Amico
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/93)