



## Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 "Don Giovanni Ticozzi"

Scuole Statali dell'infanzia – primaria – secondaria di I° grado

Via Mentana n. 48 – 23900 LECCO – Tel. 0341/495227 – Cod. Mec. LCIC82400T C.F. 92061410137

Codice Univoco per la Fatturazione elettronica UFY59S

E-mail: [lcic82400t@istruzione.it](mailto:lcic82400t@istruzione.it) Posta Certificata: [lcic82400t@pec.istruzione.it](mailto:lcic82400t@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.icsdonticozzi.edu.it>

### **REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### 1) Vigilanza durante l'ingresso e l'uscita

- a. Gli alunni devono giungere a scuola puntualmente, in tempo utile per consentire il regolare inizio delle attività.
- b. I genitori devono rispettare gli orari di entrata e di uscita.
- c. Al termine delle lezioni i genitori devono puntualmente ritirare e vigilare i propri figli e non sostare negli spazi della scuola. Il ritiro da parte di altre persone maggiorenne deve essere autorizzato con delega scritta.

#### 2) ASSENZE RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Per la giustificazione delle assenze occorre utilizzare il registro elettronico o comunicazioni scritte.

- a. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario di ingresso sono ammessi alla classe. I ritardi impediscono una serena accoglienza degli alunni e provocano disagi alla classe. b. Le assenze per motivi di salute non necessitano di giustificazione tramite certificato medico
- c. In caso di entrata posticipata l'alunno deve essere accompagnato da un genitore o da persona delegata e affidato ad un collaboratore che lo condurrà nella propria aula. Non sono consentite entrate posticipate dopo l'inizio della mensa.
- d. Dopo 15 giorni di assenza ingiustificata, il bambino perde il diritto alla frequenza. La riammissione avverrà solo effettuando una nuova iscrizione con l'inserimento nella lista d'attesa.

I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario di ritiro degli alunni. Ritardi non giustificati si possono configurare come abbandono di minore e il docente presente provvederà a contattare gli Enti competenti.

La richiesta di uscita anticipata deve essere comunicata entro l'orario di inizio delle lezioni del giorno in cui è prevista l'uscita.

L'uscita anticipata può essere autorizzata, se necessaria, anche in caso

di: - Infortuni

- Indisposizione dell'alunno

Il docente presente in classe contatterà tempestivamente i genitori che dovranno garantire il

ritiro del proprio figlio. I recapiti telefonici necessari alla scuola dovranno essere comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

Nei casi sopra citati, il docente presente in classe autorizza l'uscita anticipata e segna tale uscita sul registro elettronico. Il genitore dovrà giustificare l'uscita entro la giornata successiva.

In casi eccezionali e per particolari bisogni le famiglie possono richiedere l'uscita anticipata, il mattino, e successivamente il rientro nella stessa giornata alle seguenti condizioni: - la richiesta, motivata, viene fatta, per scritto, alle insegnanti almeno il giorno Precedente

- Il rientro deve avvenire prima dell'orario di inizio mensa
- Il rientro a scuola non è consentito in assenza di entrambe le condizioni sopra riportate o quando l'uscita è richiesta per vaccinazioni o cure/terapie che prevedono osservazioni sullo stato di salute del bambino dopo il rientro.

Per gli alunni che necessitano di seguire un percorso terapeutico i genitori dovranno chiedere autorizzazione preventiva al Dirigente Scolastico, tramite email, allegando documentazione rilasciata dallo specialista e relativa calendarizzazione.

### 3) VIGILANZA DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

- a. In caso di momentanea assenza del docente, la vigilanza, per il tempo strettamente necessario, è affidata ai collaboratori scolastici.
- b. In caso di sciopero del personale, il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare tempestivamente, tramite registro elettronico, alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, nei termini previsti dalla normativa vigente. I genitori sono tenuti a prendere visione di tali comunicazioni sul registro elettronico.
- c. In caso di infortunio in ambito scolastico, il docente, testimone dell'accaduto, provvederà a comunicare e informare immediatamente la famiglia e la Segreteria.

### 4 ) CODICI DI COMPORTAMENTO

- a. Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare farmaci. Eventuali necessità possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico nel rispetto del protocollo "Somministrazione Farmaci"..
- b. I genitori non devono portare il bambino a scuola qualora le sue condizioni di salute lo sconsigliano ( febbre, mal di pancia ecc. ... )
- c. Il genitore è tenuto a fornire il materiale richiesto.
- d. E' dovere dei genitori portare i bambini puliti e decorosi nella persona e nel vestito. e. È vietato portare a scuola qualsiasi oggetto che nulla abbia a che vedere con le normali attività scolastiche.
- f. I genitori sono pregati di controllare con regolarità tutte le comunicazioni della

scuole; in particolare la bacheca del registro elettronico

#### 5) SERVIZIO MENSA

- a. Ogni genitore dovrà confermare la presenza al pranzo del proprio figlio secondo la modalità stabilita dall'erogatore del servizio mensa.
- b. I genitori inadempienti saranno contattati telefonicamente ed invitati a provvedere.
- c. Sarà interesse della famiglia comunicare le particolari esigenze e/o scelte alimentari anche alle docenti.

#### 6) ACCESSO DEI GENITORI ALLA SCUOLA

Durante le assemblee e/o i colloqui individuali dei genitori con i docenti non è consentito agli alunni accedere alla scuola o al cortile.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 28/11/2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16/12/2022