

Regolamento ***Entrata- Uscita dalla scuola***

No.3.9 del Regolamento

1. Oggetto

La presente procedura descrive le modalità di gestione del processo di vigilanza all'entrata ed all'uscita della scuola "Amore Misericordioso" adottate dall'Istituto.

2. Scopo e campo di applicazione.

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di vigilanza all'entrata ed all'uscita della scuola "Amore Misericordioso" dei bambini della Scuola Primaria e le relative responsabilità.

La presente procedura si applica all'attività di vigilanza svolta dall'Istituto allo scopo di verificare che l'entrata e l'uscita dalla scuola "Amore Misericordioso" avvenga in un ambiente sicuro, caratterizzato da un clima sereno e gioioso, equilibrato e familiare per tutelare fin dal primo giorno la sicurezza dei bambini e i valori etico sociali, che favoriscono lo sviluppo dell'identità personale e delle relazioni sociali.

MODALITA'

1. Ingresso al mattino

Dalle ore 7:30, i bambini saranno accompagnati dal genitore che, senza accedere nel salone, affiderà l'alunno al personale ausiliario preposto all'accoglienza che vigilerà affinché vengano evitati comportamenti rischiosi per i bambini e vengano rispettati arredi e oggetti vari. Alle 7:55 suonerà la campanella. I docenti della scuola primaria accoglieranno i bambini in salone, disponendoli ordinatamente in fila, pronti per salire in classe. Alle ore 8:00 i bambini dovranno trovarsi in classe ed iniziare le lezioni. Chi per motivi seri e giustificati dovrà entrare oltre l'orario stabilito e comunque, non oltre le ore 9,00 avrà l'obbligo di avvisare telefonicamente la portineria della scuola entro e non oltre le ore 8:15 e di compilare l'apposita sezione sul registro elettronico. Una volta arrivato a Scuola il bambino, sarà accompagnato in aula dal personale di vigilanza o dal personale ausiliario.

2. Uscita

Alle ore 13:20 suonerà la campanella nelle aule, alle 13:25 i bambini della scuola primaria, accompagnati dai loro insegnanti, scenderanno in fila ordinati in salone dove, coloro che non usufruiranno della mensa verranno affidati ai genitori per l'uscita o al personale ausiliario nel caso in cui il genitore arrivi in ritardo. I bambini che usufruiscono del servizio mensa verranno accompagnati dai rispettivi insegnanti nei locali adibiti a tale scopo. Dopo la mensa, i bambini che usciranno alle ore 14:00, saranno accompagnati nel salone dove, assistiti dal personale ausiliario, attenderanno l'arrivo dei genitori. Gli altri alunni verranno accompagnati dal personale scolastico per lo svolgimento delle attività pomeridiane. I bambini che usufruiscono dei servizi pomeridiani, ma non della mensa, devono rientrare a scuola non prima delle ore 14:25. Alle ore 16:25 suonerà la campanella per indicare la fine delle attività. Alle 16:30 i bambini saranno accompagnati dai docenti nel salone dove verranno affidati ai rispettivi genitori per l'uscita. Si raccomanda Scuola Amore Misericordioso

vivamente la puntualità. Per motivi di sicurezza, è vietato ai genitori e agli alunni sostare nel salone e risalire nelle aule.

Per garantire la continuità didattica e per la sicurezza dei bambini stessi, non sono consentite le uscite anticipate e le entrate posticipate, ad eccezione di motivi seri e validi. In questi casi, all'inizio dell'anno scolastico il genitore scrive un'autocertificazione in cui specifica l'orario di uscita del proprio figlio che dovrà essere approvato dalla CPD, e all'ora di uscita il bambino accompagnato da un membro della vigilanza o dal personale ausiliario verrà accompagnato in salone. Negli altri casi, il giorno prima, il genitore compila l'apposita sezione nel registro elettronico ed avvisa il personale ATA preposto all'accoglienza.

Per i bambini che per motivi di salute devono uscire anticipatamente dalla Scuola, la Segreteria insieme all'insegnante avvisa telefonicamente i genitori informando dello stato di salute del bambino.

Al momento dell'uscita gli alunni saranno consegnati ai genitori o a persone autorizzate per iscritto dagli stessi, tramite delega corredata di fotocopia del documento del delegato.