



**Istituto Comprensivo Civitella Paganico**  
Via Malavolti, 31  
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675  
e-mail: [GRIC81700P@istruzione.it](mailto:GRIC81700P@istruzione.it)  
58045 PAGANICO (Grosseto)



**Erasmus+**



## **ALLEGATO 1**

Ai genitori degli alunni  
della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria

**Oggetto: Indicazioni generali per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo Civitella Paganico**

### **Norme che regolano l'ingresso e l'uscita degli alunni**

1. All'entrata e all'uscita gli alunni devono essere accompagnati dai genitori. I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età; (modulo - Delega ritiro dalla scuola)
2. Gli alunni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, entrano a scuola per recarsi nelle rispettive aule dove trovano gli insegnanti ad attenderli.
3. Soltanto per gli alunni dell'Infanzia, i genitori o loro accompagnatori dovranno accompagnare i propri figli fino alla soglia della sezione e consegnarli al docente presente a scuola.
4. L'ingresso degli alunni deve svolgersi ordinatamente.
5. Le porte ed i cancelli d'ingresso vengono chiusi 10 minuti dopo l'ingresso degli alunni e riaperti pochi minuti prima dell'uscita; per gli alunni della scuola dell'infanzia il cancello e porta di accesso alla scuola dovranno essere chiusi dopo 30 minuti dall'inizio delle attività e riaperti 30 minuti prima della fine delle stesse, onde impedire l'accesso agli estranei e la sosta immotivata dei genitori nei corridoi della scuola.
6. Al termine delle lezioni, gli alunni escono ordinatamente dall'aula e sono accompagnati dai docenti fino alle uscite stabilite per ogni plesso.
7. L'alunno può uscire da scuola soltanto se accompagnato dai genitori o da persona maggiorenne provvista di delega scritta.
8. Esclusivamente in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità.
9. Ai genitori non è permesso sostare negli spazi antistanti le uscite prima e dopo l'orario di uscita degli alunni.
10. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'ingresso e l'uscita degli alunni.
11. I genitori degli alunni della Scuola Primaria devono accompagnare i loro figli fino alla porta di ingresso a scuola per la consegna dei minori ai Collaboratori Scolastici; è fatto divieto di lasciarli soli all'interno dei cortili e/o dei giardini della scuola poiché minori sprovvisti di vigilanza. Devono inoltre ritirare i propri figli all'orario ufficiale di uscita attendendoli all'esterno della porta di ingresso a scuola per la Primaria (all'ingresso della sezione, entro l'orario previsto per l'oscillazione, per l'Infanzia); si raccomanda a tutti la massima puntualità. Per eventuali ed "eccezionali" difficoltà ad essere presenti all'orario d'uscita degli alunni, i genitori devono avvisare per tempo gli insegnanti. Dopo il terzo ritardo nel ritiro del proprio figlio in uscita da parte di coloro che detengono la patria potestà o dei loro delegati ed il conseguente richiamo scritto, la segnalazione verrà trasmessa al



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Istituto Comprensivo Civitella Paganico**

Via Malavolti, 31

Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675

e-mail: [GRIC81700P@istruzione.it](mailto:GRIC81700P@istruzione.it)

58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.

12. Il personale docente, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercherà di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri. Il personale docente, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, convoca i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
13. I collaboratori scolastici coadiuvano il personale docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

### **Anticipi/ritardi in ingresso ed anticipi in uscita**

1. Gli alunni e il personale sono tenuti al rispetto scrupoloso degli orari delle attività didattiche e di servizio.
2. Solo il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, può consentire l'ingresso in anticipo o in ritardo rispetto all'orario, previa giustificazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, su apposito modulo (Modulo richiesta di ingresso anticipato).
3. Solo in caso di terapie mediche è ammessa la posticipazione in ingresso o l'anticipazione in uscita degli alunni, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, anche nel caso in cui il ritardo in ingresso si prolunghi per un lungo periodo di tempo.
4. Per il permesso di ingresso anticipato o posticipato e di uscita anticipata serve la richiesta scritta sull'apposita modulistica e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. In ogni caso l'alunno può uscire anticipatamente dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da un suo delegato adulto con delega scritta valida per l'anno scolastico.

### **Igiene personale (solo per la scuola dell'infanzia)**

Al fine di promuovere la crescita personale è opportuno che i bambini utilizzino i servizi igienici autonomamente: nel caso dovessero sporcarsi sarà cura del personale scolastico cambiarli e/o contattare la famiglia. La pulizia del minore avverrà attraverso l'uso di salviette igieniche. Per il cambio verrà utilizzata esclusivamente biancheria intima personale del bambino/a. Per qualsiasi ragione è necessario che ogni alunno disponga di almeno un cambio. Sarà premura dei docenti sollecitare i genitori a lasciare i cambi a scuola ordinati e puliti.



Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Cristiano Lena)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del DLgs n. 39/1993*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)