



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – PALERMO

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 26/A.S. 2019-2020

Palermo, 12/09/2019

Al Personale

Ai Genitori

Alla DSGA

OGGETTO: Procedure entrata/uscita alunni Scuola Secondaria. Indicazioni permanenti.

Si ritiene – a garanzia della sicurezza di alunni e del personale – di stabilire i seguenti punti che dovranno essere rispettati **per tutto l'anno scolastico** da **tutti** gli operatori della scuola secondo quanto prevede il vigente Regolamento di Istituto.

1) Ingresso alunni:

- Alle **ore 8.00** entreranno gli alunni che si recheranno nelle rispettive classi dove troveranno ad accoglierli i docenti della prima ora già in servizio dalle ore 7,55.
- I cancelli saranno chiusi alle ore 8.10 e riaperti alle ore 8.45 per consentire l'ingresso degli alunni in ritardo alla seconda ora che devono essere accompagnati da un genitore o delegato.

2) Ingresso a partire dalle ore 9,00:

- L'accesso alle classi sarà consentito con regolare permesso **soltanto** se l'alunno/a sarà accompagnato/a da un **adulto autorizzato e identificato con documento di identità dal personale di portineria**.
I/Le docenti registreranno l'ingresso sul registro della classe. L'alunno in ritardo sarà assegnato per l'ora successiva in altra classe ad un altro docente con il quale svolgerà una specifica attività didattica.
- L'alunno – ove fosse non accompagnato - sarà accolto e si procederà alla comunicazione telefonica alla famiglia ed alla richiesta di accompagnamento per il giorno successivo.
- **Il personale di portineria segnerà l'orario di ingresso dell'alunno non accompagnato nell'apposito registro.**

Ove l'ingresso posticipato (ore 9,00) fosse comunicato dalla scuola giorno/i prima (non potendo garantire la vigilanza degli alunni per cause di forza maggiore!!) gli alunni con l'apposita autorizzazione del genitore o accompagnati saranno accolti in portineria dal docente della seconda ora e successivamente si recheranno in classe.

Ove fossero presenti alunni alle ore 8,00, gli stessi saranno assegnati alle classi secondo il piano di ripartizione stabilito per ciascuna classe.

3) Uscita alunni

Gli alunni andranno a casa prelevati o autonomamente se i genitori/tuto/affidatari produrranno la relativa autorizzazione liberatoria (**negli elenchi cartacei presenti in classe saranno evidenziati i nomi** per la conoscenza di tutti i docenti).

Gli alunni usciranno in modo ordinato (con alunni apri fila ed alunni chiudi fila), graduale e secondo la seguente successione: classi primo piano seguiti dalle classi del secondo piano.

4) Uscita alunni anticipata:

- Gli alunni potranno uscire anticipatamente **solo se prelevati** da un genitore, fratello/sorella adulti, delegato.
- Non saranno accolte né richieste/autorizzazioni scritte né presenza di altre persone che non abbiano un titolo al prelievo.
- Il docente di classe è autorizzato a far uscire l'alunno soltanto se riceverà comunicazione da parte del personale di portineria il quale preventivamente procederà all'identificazione dell'adulto nell'apposito registro in possesso con documento di identità.

Ove l'uscita anticipata fosse comunicata dalla scuola qualche giorno prima (non potendo garantire la vigilanza degli alunni per cause di forza maggiore!!) gli alunni vengono accompagnati 5 minuti prima del suono della campana ed escono se regolarmente prelevati da una persona che ne ha titolo; sarà cura del docente in servizio verificare la

sottoscrizione dell'autorizzazione da parte del genitore, accompagnarli in portineria 5 minuti prima del suono della campana e lasciarli andare o consegnare l'alunno al genitore ove presente.

In condizioni di assoluta emergenza nella stessa giornata, ove per la classe non fosse possibile garantire la regolare attività didattica unitamente alle condizioni di sicurezza per assenza di personale, il Collaboratore del DS/Responsabile di plesso avviserà i genitori per l'uscita anticipata degli alunni **che sarà consentita solo se prelevati**.

Gli alunni non prelevati o senza autorizzazione del genitore saranno assegnati alle classi secondo il piano di ripartizione stabilito per ciascuna classe.

Gli alunni che usciranno anticipatamente per **motivi di famiglia/salute** saranno prelevati dalla classe da un collaboratore scolastico e la registrazione dell'orario avverrà sia nel registro di classe che in quello in dotazione alla portineria con l'identificazione dell'adulto prelevante.

5) Norme per i genitori:

- E' fatto **divieto assoluto** ai genitori di sostare nell'androne all'ingresso mattutino. Il personale di portineria avrà cura di far accedere **soltanto gli alunni** che si recheranno nelle rispettive classi dove troveranno ad attenderli il docente della prima ora.
- E' fatto **divieto assoluto ai genitori di accedere alle aule**; qualora dovesse accadere il docente della classe segnalerà al DS/Collaboratori del DS/Responsabile di Plesso giorno e ora dell'accesso.
- Si ricorda che tutti i docenti – per il ruolo e nell'esercizio della loro funzione – sono equiparati a tutti gli effetti di legge a **PUBBLICI UFFICIALI** (Circolare n. 1) e, pertanto, sono obbligati ad esercitare le loro funzioni secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.L.vo n°39/1993*