



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it - PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

Prot. n. (vedi segnatura)
Circolare n. 14

Teverola (Ce), (vedi segnatura)

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - -TEVEROLA
Prot. 0009300 del 19/09/2024
I-1 (Uscita)

Ai Sigg. docenti della scuola

- Infanzia – plesso Pecorario
- Primaria – plesso Campanello
- Secondaria 1° grado – pl. Ungaretti

Ai genitori della scuola

- Infanzia – plesso Pecorario
- Primaria – plesso Campanello
- Secondaria 1° grado – pl. Ungaretti

Ai Preposti per la Sicurezza

AI CS di plesso

Al Direttore S.G.A.

Al sito web della scuola

Oggetto: Disposizioni ingresso e uscita dai plessi scolastici a.s. 2024/2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 2043 del Codice Civile in merito al risarcimento per fatto illecito;

VISTO l'art. 2047 del Codice Civile in merito al danno cagionato dall'incapace;

VISTO l'art. 2048 del Codice Civile in merito alla responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte;

VISTO l'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312 in merito alla "responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali";

VISTO l'art. 29 comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi";

VISTO l'art. 47, comma 1, lettera A del CCNL 29/11/07 (Tab. A) che prevede obblighi di vigilanza anche del personale A.T.A. e obblighi organizzativi di controllo e di custodia del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 47 D.lgs n. 165/01 che non prevede per il Dirigente Scolastico compiti di vigilanza diretti su gli alunni, bensì compiti organizzativi di amm.ne, di controllo sull'attività degli operatori scolastici;

CONSIDERATA la normativa vigente in materia di sicurezza che attribuisce al Dirigente Scolastico i compiti connessi alla valutazione dei rischi;

DISPONE

le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuola durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola Primaria e Infanzia, essendo minori, devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola;



Cod. Mecc. CEIC87300R – C.F. 90033260614

Codice fattura PA: UF6BPZ – Codice I.P.A: istsc_ceic87300r



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) - Tel. 081.8118197

EMAIL: ceic87300r@istruzione.it- PEC: ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

- =====
- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro del proprio/a figli/a compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo allegato;
 - il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
 - l'Ufficio di Segreteria fornisce ai genitori e ritira gli appositi moduli
 - i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale, dell'alunno/a, cercano di contattare i genitori o la persona delegata affinché provvedano al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto/a a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo/a affida al personale (Collaboratori scolastici) in servizio, dopo aver informato la Dirigenza per il tramite dei collaboratori del Dirigente o della Segreteria;
 - il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno/a fino al reperimento delle figure parentali ed all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno/a non venga ritirato entro l'orario scolastico il personale in servizio si rivolge alla Segreteria che deve contattare l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione contatta la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione;
 - i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte) entro 15 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo

Ingresso - uscita alunni Plesso Campanello

- al mattino i Docenti si troveranno 5 minuti prima ed accoglieranno gli alunni a cui i collaboratori scolastici garantiranno un ordinato afflusso;
- al termine delle attività didattiche gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe per consegnarli ai genitori o ai loro delegati;
- i collaboratori scolastici tutti coadiuvano gli/le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le allievi/e;
- i collaboratori scolastici garantiscono, durante l'entrata e l'uscita degli/le allievi/e;
- il collaboratore scolastico impedisce ai genitori di accedere nell'edificio scolastico
- i genitori 5 minuti prima dell'uscita degli alunni si dispongono in aree predefinite all'interno del cortile.

Ingresso Uscita alunni Scuola Infanzia (plesso Pecorario):

- i collaboratori scolastici coadiuvano gli/le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le allievi/e;
- il collaboratore scolastico impedisce ai genitori di accedere nell'edificio scolastico (salvo permesso);
- in caso di avverse condizioni atmosferiche i genitori 5 minuti prima dell'uscita degli alunni si dispongono in aree predefinite all'interno del cortile;
- al termine delle attività didattiche gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe per consegnarli ai genitori o ai loro delegati;

Ingresso - uscita alunni Scuola Secondaria di I Grado (plesso Ungaretti):

- al termine delle attività didattiche gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe ne vigilano l'uscita dallo stesso;



Cod. Mecc. CEIC87300R - C.F. 90033260614

Codice fattura PA: UF6BPZ - Codice I.P.A: istsc_ceic87300r



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G. Ungaretti"

Via Campanello, VII traversa, snc, - 81030 TEVEROLA (CE) – Tel. 081.8118197

EMAIL:ceic87300r@istruzione.it- PEC:ceic87300r@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icteverola.edu.it

- =====
- in caso di uscita non autonoma, al termine delle attività didattiche, gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe per consegnarli ai genitori o ai loro delegati;
 - i collaboratori scolastici tutti coadiuvano gli/le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le allievi/e;
 - i collaboratori scolastici garantiscono, durante l'entrata e l'uscita degli/le allievi/e;
 - il collaboratore scolastico impedisce ai genitori di accedere nell'edificio scolastico (salvo permesso);

Ingresso / Uscita alunni utilizzare gli ingressi A B C

Inoltre, per l'accesso motorizzato ai vari plessi scolastici del personale della scuola e dell'utenza esterna, il DS dispone di:

- autorizzare l'accesso delle macchine degli operatori della scuola fino al limite max di capienza del parcheggio interno ai singoli plessi;
- separare l'ingresso degli operatori motorizzati, ovvero quelli posti sul retro, da quello dei pedoni e degli alunni, in particolare:

Plesso Ungaretti:

- ingresso su via Campanello, per gli operatori della scuola motorizzati, è possibile parcheggiare entro le ore **7,50**;

Plesso Campanello:

- primo ingresso su via Campanello, per gli operatori della scuola motorizzati, è possibile parcheggiare entro le **ore 7:50** – Durante l'orario provvisorio entro le ore **08:00**;

Plesso Pecorario:

- ingresso laterale, per gli operatori motorizzati, è possibile parcheggiare entro le **08:05** - Durante l'orario provvisorio entro le ore **08:15**.

Si sottolinea che sarà consentito parcheggiare fino alla capienza massima.

L'uscita degli autoveicoli avverrà dopo l'uscita di tutti gli alunni

APERTURA E CHIUSURA CANCELLI per gli alunni

Plesso Ungaretti:

- orario provvisorio: apertura cancelli ore 7,55 chiusura 8,15 apertura 12,55 chiusura 13,10
- orario definitivo apertura cancelli: 7,55 chiusura 8,15 apertura 13,55 chiusura 14, 10

Plesso Campanello:

- orario provvisorio: apertura cancelli ore 8,15 chiusura 8,35 apertura 12,20 chiusura 12,40
- orario definitivo apertura cancelli: 7,55 chiusura 8,20 apertura 13,25 chiusura 13, 50

Plesso Pecorario:

- orario provvisorio e definitivo: apertura cancelli ore 8,20 chiusura ore 9,00; apertura ore 13,15 e chiusura ore 13,30; periodo mensa apertura ore 16,10 e chiusura ore 16,30

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Adele CAPUTO

(Firma elettronica)



Cod. Mecc. CEIC87300R – C.F. 90033260614

Codice fattura PA: UF6BPZ – Codice I.P.A: istsc_ceic87300r