



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Circolo Didattico "Pasquale Mancini"

Via Regina Elena 1 – 74012 CRISPIANO (TA) Tel. 099.8110835
Codice meccanografico TAEEO40001 - Codice fiscale 80013930732
Codice univoco ufficio UFJ1TZ - Codice IPA istsc_taeo40001
PEO TAEEO40001@ISTRUZIONE.IT - PEC TAEEO40001@PEC. ISTRUZIONE.IT



Crispiano, (vedi data protocollo)

**A tutta l'utenza
Al sito web
Bacheca R.E.**

Oggetto: Disposizioni organizzative permanenti per l'ingresso e l'uscita all'interno delle aree scolastiche plesso Mancini a.s. 2023/2024

Si forniscono con la presente disposizioni permanenti per l'accesso dei genitori e degli alunni ai locali scolastici e alle zone di pertinenza, al fine di perseguire l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, nonché a tutela della sicurezza di tutta l'utenza.

Premesso che è fortemente raccomandato arrivare a scuola a piedi,

SI DISPONE

USO DEI PARCHEGGI

- E' consentito l'accesso e il transito nelle aree dell'Istituto scolastico "P. Mancini" **esclusivamente agli utenti della scuola e negli orari di apertura**, come di seguito differenziati.
- I cancelli carrabili saranno aperti per consentire l'accesso e l'uscita degli utenti nel rispetto degli orari specificati in tabella:

GIORNI	PER L'INGRESSO	PER L'USCITA
Lunedì, martedì, mercoledì e giovedì	dalle ore 7.15 alle ore 8.35	dalle ore 12.50 alle ore 13.20 dalle ore 13.50 alle ore 14.20 dalle ore 15.50 alle ore 16.20
Venerdì	dalle ore 7.15 alle ore 8.35	dalle ore 12.50 alle ore 13.20 dalle ore 15.50 alle ore 16.20

- E' consentito l'ingresso delle automobili esclusivamente dal cancello di via Regina Elena con uscita dal cancello di via XIV Novembre.

- E' consentita la fermata alle automobili dei genitori sul lato destro della salita dell'ingresso principale, nei parcheggi a spina di pesce.
- I parcheggi delimitati dalle strisce gialle sono riservati esclusivamente agli operatori scolastici muniti di apposito PASS.
- Sono vietate le soste e le fermate in qualunque altra zona interna agli spazi della scuola, eccetto: il mezzo del servizio mensa, lo scuolabus e gli automezzi dei genitori di alunni con specifici bisogni, previa richiesta dell'interessato e successiva autorizzazione del dirigente scolastico.
- Il cancello posteriore di via XIV Novembre è utilizzabile per l'ingresso solo e soltanto dal personale autorizzato e dai genitori con permesso accordato dal dirigente per esigenze di particolare rilevanza.

INGRESSO

GENITORI: i genitori con i propri figli possono raggiungere il piazzale antistante il portone d'ingresso a partire dalle ore **07.55 e non prima**. Vigilano, con buonsenso e condivisione di responsabilità, la condotta dei minori sino all'arrivo del docente. Gli alunni vengono prelevati dai docenti di classe dalla piazzola assegnata. E' assolutamente vietato entrare nell'edificio scolastico e conferire con i docenti, poiché devono assolvere al dovere di vigilanza e al rispetto dell'orario d'ingresso.

Chiusura cancello alle 8.35. Da questo momento non è consentito entrare nell'edificio, tranne che per il personale autorizzato per motivi di servizio. Per le urgenze contattare la segreteria *uff. alunni*. Per la richiesta di compiti in caso di assenza, occorre consultare il registro elettronico oppure rivolgersi ad un compagno di fiducia.

Le esigenze personali devono essere programmate dai genitori attraverso una organizzazione familiare che in nessun modo venga ad interferire con la gestione del quotidiano scolastico. I ritardi nell'ingresso a scuola devono essere un fatto del tutto occasionale e sempre giustificato dal genitore tramite il registro elettronico. A seguito di reiterati ritardi, il personale docente segnalerà per iscritto la mancanza alla Dirigenza, che convocherà i genitori. Si sottolinea che la responsabilità di sorveglianza sul minore prima dell'ingresso a scuola, è assegnata per legge al genitore. Qualora il personale scolastico dovesse rilevare la presenza di minori non accompagnati fuori dall'edificio scolastico, oltre l'orario stabilito per l'ingresso, accoglierà il minore e contemporaneamente segnalerà all'autorità competente l'omessa vigilanza da parte del genitore.

ALUNNI: gli alunni si sistemano nell'area contrassegnata con il nome della propria classe sul piazzale antistante il portone di ingresso. Entrano nell'edificio scolastico alle **ore 8.05**, dopo la campanella di ingresso, accompagnati dal docente, con calma e ordine.

Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

L'alunno ritardatario entra in classe e il ritardo, se superiore a 15 minuti, viene indicato sul registro di classe. E' fatta eccezione per gli alunni che si avvalgono del servizio di scuolabus.

USCITA

GENITORI: I cancelli vengono aperti come indicato in precedenza. I genitori devono attendere l'uscita degli alunni sul piazzale, lasciando libera la scalinata, onde evitare situazioni di pericolo connesse all'affollamento e permettere ai docenti un agevole riconoscimento del genitore cui affidare il minore. Ai genitori degli alunni è vietato entrare all'interno del plesso scolastico. Potranno entrare esclusivamente i genitori che hanno un colloquio precedentemente concordato con le insegnanti.

USO SPAZI ESTERNI

L'accesso ai locali scolastici e alle pertinenze è consentito ai genitori o ai loro delegati solo in concomitanza di incontri /iniziative programmati o su appuntamento; in tali casi per l'accesso ai locali scolastici i genitori dovranno servirsi unicamente dell'ingresso principale e qualificarsi presso la postazione dei collaboratori scolastici. Il collaboratore scolastico provvederà ad accompagnare il genitore a destinazione.

In nessun caso è consentito, a genitori o delegati, circolare all'interno della scuola non accompagnati dal collaboratore e senza essere stati preventivamente annunciati.

Al di fuori dei soggetti sopra elencati, l'accesso ai locali scolastici da parte di ogni altro soggetto deve essere espressamente richiesto ed autorizzato dalla Dirigenza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Rosaura Di Giuseppe

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)