



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
 Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
 E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
 Sito web: www.istfabro.edu.it



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ALLEGATO N° 5

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

	ENTRATA	USCITA
GENITORI	Sono tenuti ad accompagnare le studentesse e gli studenti fino al cancello della scuola assicurandosi che entrino nei locali scolastici dove saranno accolti dai collaboratori all'orario d'ingresso. Per le studentesse e gli studenti che giungono a scuola con i mezzi pubblici (treno, autobus) i genitori devo firmare la documentazione e controllare con periodicità che le studentesse e studenti siano entrati a scuola.	I genitori o persone delegate prendono in consegna le studentesse e gli studenti salvo coloro che hanno il permesso per l'uscita autonoma.
COLLABORATORI SCOLASTICI	sorvegliano gli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata delle studentesse e degli studenti; sorvegliano le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio, che hanno l'autorizzazione ad accedere la mattina prima del suono della campanella; Chiudono gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. I cancelli dovranno essere sempre chiusi.	Collaborano con i docenti vigilando le studentesse e gli studenti durante l'uscita fino al cancello dell'edificio.



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
 Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
 E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
 Sito web: www.istfabro.edu.it



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

DOCENTI	<p>I docenti accolgono le studentesse e gli studenti nelle rispettive aule assicurando la presenza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>Vigilano durante i cambi orari e durante la pausa colazione ai piani assegnati oltre che nel giardino e pertinenze</p>	<p>Provvedono alla sorveglianza delle studentesse e degli studenti durante l'uscita, accompagnandoli fino al cancello del cortile assicurandosi che coloro che non hanno il permesso per l'uscita autonoma vengano ritirati dai genitori o da un delegato maggiorenne.</p>
----------------	---	--



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro(TR) Piazzale F. Parri,3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

I cancelli esterni vengono aperti a partire dalle ore 7:45 .

È vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana, tranne che per studentesse e studenti con disabilità, autorizzati dalla Dirigente Scolastica e sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.

In caso di pioggia o di maltempo, è consentito agli alunni sostare nell'atrio dell'edificio anche prima del suono della campanella, vigilati dai collaboratori scolastici in servizio sul posto.

La vigilanza delle studentesse e degli studenti durante tutte le attività didattiche e la ricreazione spetta ai docenti in servizio, insieme al collaboratore scolastico.

L'uscita delle studentesse e degli studenti al termine delle lezioni ha luogo ordinatamente. Le classi dovranno avviarsi all'uscita una alla volta, con ordine di precedenza dalle aule più vicine all'ingresso a quelle più distanti, vigilate dagli insegnanti.

In caso di uscite anticipate delle studentesse e degli studenti, i collaboratori devono far apporre al genitore o al delegato maggiorenne, di cui si accernerà l'identità, la firma sull'apposito modulo. In caso di studentesse o di studenti maggiorenni apporranno la propria firma sull'apposito modulo.

La vigilanza all'uscita dell'edificio è garantita anche dal docente in servizio all'ultima ora che lascia la scuola quando tutte le studentesse e tutti gli studenti della sua classe sono usciti dai cancelli per avviarsi verso i mezzi di trasporto ove presenti affidati dai genitori o persone da questi delegati, ovviamente maggiorenni.

In caso di mancato ritiro occasionale delle studentesse e degli studenti non autorizzati all'uscita autonoma, i docenti cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; le alunne o gli alunni vengono trattenuti a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza delle alunne e degli alunni e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso in cui le studentesse e gli studenti non vengano ritirati entro 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatta l'Ufficio di Polizia Locale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri.

In caso si ripeta il mancato ritiro delle studentesse e degli studenti non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, i docenti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la Dirigente Scolastica.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro delle alunne e degli alunni: l'insegnante o un collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto e la corrispondenza con la carta d'identità. Immediatamente dopo la suddetta comunicazione un collaboratore scolastico o un docente telefonerà ad uno dei genitori per accettare la fondatezza della richiesta (controllo incrociato).

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Cinzia MEATTA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs 39/1993.