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

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

ALLEGATO N° 4

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

	ENTRATA	**USCITA**
GENITORI	Sono tenuti ad accompagnare le alunne e gli alunni fino al cancello della scuola assicurandosi che entrino nei locali scolastici dove saranno accolti dai collaboratori all'orario d'ingresso. Nei plessi di Montegabbione e San Venanzo li accompagnano al portone d'ingresso dove saranno accolti dai collaboratori scolastici.	I genitori o persone delegate prendono in consegna le alunne e gli alunni salvo coloro che hanno il permesso per l'uscita autonoma.
COLLABORATORI SCOLASTICI	Sorvegliano le alunne e gli alunni negli spazi comuni prima dell'ingresso nelle aule dove saranno accolti dai rispettivi docenti. 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 alunne e gli alunni durante l'uscita.
DOCENTI	I docenti accolgono le alunne e gli alunni nelle rispettive aule assicurando la presenza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.	Provvedono alla sorveglianza delle alunne e degli alunni durante l'uscita, accompagnandoli fino al cancello del cortile. Nei Plessi di Montegabbione e San Venanzo, i docenti sorvegliano le alunne e gli

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

European Commission
Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

		alunni fino allo spazio antistante il portone della scuola. Solo dopo la partenza dello Scuolabus permettono l'uscita a piedi delle/gli altre alunne/i accompagnandoli fino al cancello e assicurandosi che coloro che non hanno il permesso per l'uscita autonoma vengano presi dai rispettivi genitori o delegati.

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 per alunni con disabilità, autorizzati dalla Dirigente Scolastica e sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.

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

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

Nel plesso della Scuola Secondaria di I grado di Fabro, durante gli spostamenti delle alunne e degli alunni da un'aula tematica all'altra, tutti i docenti sono chiamati a collaborare per favorire la loro autonomia e la loro responsabilità.
I docenti attenderanno le alunne e gli alunni sulla soglia della propria aula, sorvegliando il tratto di corridoio visibile, mentre i collaboratori scolastici controlleranno il passaggio dei ragazzi da uno spazio all'altro.

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

European Commission

Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

L'uscita delle alunne e degli alunni 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 alunne e degli alunni, i collaboratori devono far apporre al genitore o al delegato maggiorenne, di cui si accerterà l'identità, la 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 alunne e tutti gli alunni della sua classe sono stati presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati, ovviamente maggiorenni.

In caso di mancato ritiro occasionale delle alunne e degli alunni 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 alunne e gli alunni 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 alunne e degli alunni 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 accertare 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.