



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GIACOMO MATTEOTTI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Manzoni, 11 – 30030 MAERNE (VE); Tel. 041 640863 – Fax. 041 640825; Codice Fiscale 82012260277

E-Mail: veic83700a@istruzione.it; Sito Web: www.icmatteottimaerne.gov.it

Circ. n° 78

Maerne, 27 settembre 2014

**Ai Genitori, agli Alunni, ai Docenti, al personale ATA
della Scuola Secondaria di primo grado di MAERNE**

Oggetto: modalità di entrata e uscita dal cortile della scuola secondaria

(da leggere in classe, far scrivere: "viene letta in classe la circ. n°., oggetto..... che sarà a disposizione del sito")

Con la presente si rendono note le modalità di ingresso e uscita dal cortile dell'edificio scolastico.

Il cancello di ingresso al cortile della scuola viene aperto dal personale ausiliario alle ore 7.45. Gli alunni entrano dal cancello laterale, che si apre sul parcheggio e dal cancello antistante l'edificio, che si affaccia su via Manzoni.

Gli alunni entrano all'interno del cortile con le biciclette a mano, parcheggiano le biciclette negli appositi spazi e si riuniscono nella parte di giardino antistante l'ingresso sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico. Si sottolinea che le biciclette devono essere chiuse con il lucchetto.

Alle ore 7.55, al suono della prima campana, gli studenti entrano nell'edificio scolastico e sono accolti dagli insegnanti della prima ora, che li accompagnano in classe. Alle ore 8.00, al suono della seconda campana, alunni ed insegnanti si trovano nelle rispettive aule (ovvero palestra, o in altro locale deputato alle attività didattiche: laboratori, aula magna.....).

Le classi 1^A, 3^A, 1^C, 2^C, 2^A salgono dalla scala lato palestra; le altre classi (corso B, 1D, 3D, 3C) salgono dalla scala centrale.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus, entrano a scuola sotto la sorveglianza di un operatore del Comune.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus escono per primi dalle rispettive classi e vengono accompagnati da un collaboratore scolastico, in servizio al piano, fino all'uscita della scuola uscendo dal cancello grande, lato destro del giardino. Il cancello viene aperto e chiuso a chiave dallo stesso collaboratore scolastico.

La classe che all'ultima ora è impegnata in attività motoria, esce dalla porta della palestra e raggiunge il cancello di uscita direzione "tombotto", accompagnata dal docente.

Le classi corso B, 1D, 3D, 3C scendono dalla scala centrale accompagnate dai rispettivi docenti fino al parcheggio biciclette.

Le altre classi (corso A, 1C, 2C) scendono dalla scala – lato palestra - accompagnate dai rispettivi docenti fino al parcheggio delle biciclette.

All'uscita del cancello direzione "tombotto" il collaboratore scolastico in servizio al piano terra regola il deflusso sorvegliando gli alunni in uscita e con le biciclette a mano.

Il "vigile d'argento" si trova all'esterno della scuola e aiuta gli alunni nell'attraversamento pedonale.

Si raccomanda agli alunni, prima dell'inizio delle lezioni, di entrare all'interno del cortile, parcheggiare le biciclette e stazionare nella parte antistante l'ingresso. E' severamente vietato sostare su marciapiedi e carreggiata al di fuori della scuola.

All'uscita, continuerà la sorveglianza da parte del personale Auser ("vigile d'argento"). Si sottolinea che i "vigili d'argento" offrono la propria disponibilità ad aiutare i ragazzi ad attraversare la strada e a mantenere comportamenti di educazione stradale corretti.

Si invitano quindi i genitori a sensibilizzare i propri figli sull'importanza del ruolo del personale Auser, preziosa risorsa da tenere nella dovuta considerazione e a cui si deve assoluto rispetto.

Gli alunni del 1° e 2° turno pulmino, sono tenuti a entrare a scuola e a non sostare in cortile.

Si ricorda infine ai ragazzi di posizionare le biciclette negli appositi porta-biciclette e negli spazi delimitati dalle stesse (a destra entrando), chiudendole con il lucchetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marisa ZANON



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MATTEOTTI"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Manzoni, 11 – 30030 Maerne (VE) - Tel. 041 640863 – Fax. 041 640825
Codice Fiscale 82012260277
E-mail veic83700a@istruzione.it - Sito Web: www.icmatteottimaerne.gov.it

Circ. n. 78

Maerne, 27 settembre 2014

Ai **Genitori**, agli **Alunni**, al personale **ATA**
della **Scuola Primaria "Sauro" di Maerne**

Oggetto: modalità di entrata e uscita dalla scuola primaria "Sauro" di Maerne.

Pre-scuola Gli alunni iscritti al pre-scuola possono entrare nell'edificio alle ore 7.55 e sostano nell'atrio ad est al piano inferiore, sorvegliati dagli incaricati della Cooperativa Medialuna.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico entrano a scuola al momento dell'arrivo del pulmino, prima dell'inizio delle lezioni, e vengono sorvegliati da persona incaricata dal Comune (personale Auser).

Ingresso All'ingresso principale della scuola è sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano ed escono dall'edificio.

Le insegnanti in servizio devono essere presenti a scuola alle ore 8.25.

L'apertura del cancello per l'ingresso degli alunni avviene 5 minuti prima delle lezioni.

Gli alunni entrano sorvegliati all'ingresso da un collaboratore scolastico, Gli alunni che hanno le aule al primo piano vengono accolti in atrio dai rispettivi insegnanti che li mettono in fila e li accompagnano ordinatamente nelle aule al primo piano; gli alunni di classe prima, seconda e della classe terza C si recano da soli verso le aule poste al piano terra: le insegnanti si posizionano nel corridoio per accoglierli e farli entrare ordinatamente in classe. Qualora un insegnante fosse assente, gli alunni verranno sorvegliati dagli insegnanti in servizio. Le lezioni iniziano alle ore 8.30.

Uscita Il termine delle lezioni è segnalato da un suono di campanella secondo gli orari previsti per le diverse classi. Gli alunni vengono accompagnati ordinatamente all'uscita principale della scuola, sotto la sorveglianza del docente in servizio. In caso di pioggia i genitori vengono fatti accedere al cortile per ritirare i propri figli, che vengono fatti uscire, accompagnati dagli insegnanti, dalle cinque porte al piano terra, secondo le indicazioni dei cartelli affissi (ingresso docenti classi quinte, porte centrali classi terze, prime, seconde, porta lato sud – est classi quarte). Gli alunni che fruiscono del trasporto scolastico vengono raccolti dai collaboratori scolastici che li accompagnano al pulmino in caso di uscita alle ore 12.30 e/o alle ore 13.30. Tale servizio in caso di rientro pomeridiano viene svolto da una persona incaricata dal Comune che accompagna gli alunni che usufruiscono dello scuolabus alla fermata dove sono in attesa i mezzi di trasporto e li affida al



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MATTEOTTI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Manzoni, 11 – 30030 Maerne (VE) - Tel. 041 640863 – Fax. 041 640825

Codice Fiscale 82012260277

E-mail veic83700a@istruzione.it - Sito Web: www.icmatteottimaerne.gov.it

personale incaricato. Gli alunni che usufruiscono del secondo scuolabus vengono accompagnati, con la medesima modalità, nell'area apposita e affidati al personale incaricato del servizio.

Qualora un genitore, o chi per esso, non si presenti a prelevare il proprio figlio all'uscita, questi viene affidato ad un collaboratore scolastico, che avvertirà telefonicamente la famiglia, la segreteria e successivamente la Polizia Municipale.

Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio è consentito ai soli operatori scolastici, salvo emergenze.

In caso di variazione di orario dovute a diverse organizzazioni di servizio (uscite didattiche, assemblee sindacali, scioperi ecc.) si deve fare riferimento alle circolari relative alle specifiche variazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Marisa Zanon



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MATTEOTTI"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Manzoni, 11 – 30030 Maerne (VE) - Tel. 041 640863 – Fax. 041 640825
Codice Fiscale 82012260277
E-mail veic83700a@istruzione.it - Sito Web: www.icmatteottimaerne.gov.it

Circ n. 78

Maerne, 27 settembre 2014

Ai **Genitori**, agli **Alunni**, ai **Docenti**, al personale **Ata**
della **scuola infanzia "Isaacs" di Maerne**

Oggetto: modalità di entrata e uscita della scuola dell'infanzia "Isaacs" di Maerne

Ingresso Durante l'entrata (dalle ore 8.00 alle ore 9.00) le due collaboratrici scolastiche permangono sulla porta: una accoglie i genitori e i bambini, l'altra raccoglie i nominativi per i pasti del giorno.

I bambini della scuola dell'infanzia vengono sempre accompagnati a scuola da un adulto che provvede a togliergli il giubbotto (se e quando necessario) e ad affidarlo alle insegnanti dell 4 sezioni in salone. I bambini che usufruiscono del servizio scuolabus vengono accolti dal personale ausiliario all'entrata del cancello laterale ed affidati alle insegnanti delle rispettive sezioni.

Uscita Al momento dell'uscita (ore 15.45-16.00) i genitori vengono a prendere i bambini in salone. Le collaboratrici scolastiche vigilano all'ingresso per tutto il tempo. I genitori sono invitati a permanere dentro i locali della scuola entro e non oltre l'orario consentito, sostando negli stessi solo il tempo necessario per salutare e preparare il bambino per il rientro a casa.

Nel caso delle uscite intermedie delle ore 11.45 (prima del pranzo) e 13.15 (dopo il pranzo), i bambini si trovano nelle sezioni o in salone. Mentre le collaboratrici sorvegliano la porta d'ingresso, le insegnanti consegnano i bambini ai rispettivi genitori o persone delegate, i quali devono firmare un registro posto fuori della sezione che attesti l'uscita dell'alunno. Nel caso in cui i bambini si trovassero in giardino, la sorveglianza alla porta d'ingresso spetta sempre alle collaboratrici, mentre le insegnanti vigilano alla porta d'uscita in giardino e sui bambini stessi. I bambini che usufruiscono del servizio scuolabus vengono prelevati dal personale ausiliario dalle sezioni, preparati per l'uscita e accompagnati al cancello laterale dove attendono il mezzo di trasporto e vengono consegnati al personale addetto del Comune.

In caso di variazione di orario dovute a diverse organizzazioni di servizio (uscite didattiche, assemblee sindacali, scioperi ecc.) si deve fare riferimento alle circolari relative alle specifiche variazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marisa Zanon