



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO R. LAPORTA

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



ALLEGATO N° 2

**ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI
SCUOLA DELL'INFANZIA**

I cancelli di ingresso vengono aperti dal collaboratore scolastico in servizio alla prima ora .

L'orario di ingresso è flessibile e avviene durante la prima ora, a seconda dell'orario di funzionamento dei plessi.

	ENTRATA A PIEDI	USCITA A PIEDI	ENTRATA CON LO SCUOLABUS	USCITA CON LO SCUOLABUS
GENITORI	I genitori sono tenuti ad accompagnare personalmente le bambine e i bambini all'ingresso dell'edificio per affidarli ai collaboratori scolastici presenti sul posto.	I genitori o persone delegate prelevano le bambine e i bambini al portone.		
COLLABORATORI SCOLASTICI	I collaboratori scolastici accolgono i bambini e le bambine al portone e provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni. I collaboratori scolastici addetti alla porta devono chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio	I collaboratori scolastici accompagnano le bambine e i bambini al portone durante l'ora dedicata all'uscita, affidandoli ai genitori o a persone delegate.	Fabro e Parrano il collaboratore scolastico accoglie le bambine e i bambini al cancello. Monteleone il collaboratore scolastico accoglie le bambine e i bambini nell'area antistante il portone d'ingresso nei pressi della	Fabro e Parrano il collaboratore scolastico accompagna le bambine e i bambini al cancello. Monteleone il collaboratore scolastico

	<p>delle attività didattiche. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. I cancelli dovranno essere sempre chiusi.</p>		<p>pensilina.</p> <p>Ficulle, Montegabbione e San Venanzo il collaboratore accoglie i bambini e le bambine al portone</p>	<p>accompagna le bambine e i bambini nell'area antistante il portone d'ingresso nei pressi della pensilina.</p> <p>Ficulle il collaboratore scolastico accompagna le bambine e i bambini al cancello.</p> <p>Montegabbione e San Venanzo il collaboratore scolastico accompagna le bambine e i bambini al portone</p>
DOCENTI	I docenti accolgono le bambine e i bambini nelle rispettive sezioni.	I docenti affidano le bambine e i bambini ai collaboratori scolastici		

I cancelli saranno chiusi dai collaboratori scolastici tassativamente un'ora dopo l'ingresso dei bambini, secondo l'orario di funzionamento della scuola.

Nel mese di settembre, tutti i plessi effettuano un orario antimeridiano e l'uscita è dalle 13,00 alle 13,30.

I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano specifica delega scritta solo ad altro familiare e/o a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo apposito e copia del documento d'identità.

In caso di mancato ritiro occasionale del bambino, le insegnanti cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro e il bambino sarà trattenuto 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 fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali; nel caso il minore non venga ritirato 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 dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, le insegnanti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando la Dirigente scolastica.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino: l'insegnante o un collaboratore scolastico ne verifica l'identità attraverso una controprova telefonica al genitore del nominativo indicato dal genitore o sostituto, nonché la corrispondenza con la carta d'identità, della quale sarà fatta una fotocopia e conservata a scuola.

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.