



ISTITUTO COMPRESIVO

“Gian Giacomo Ciaccio Montalto”

Via Tunisi, 37 - 91100 TRAPANI – Tel -Telefax 0923 20106

CF: 80004160810 - C.M.: TPIC836004

e-mail tpic836004@istruzione.it – e-mail tpic836004@pec.istruzione.it

www.icciacciomontalto.edu.it

a.s. 2022/2023

Ai Docenti

Alle famiglie

Al personale

Al DSGA

Al sito

Circ. n. 9/2023

Trapani, 11.09.2023

Oggetto: Comunicazione di carattere organizzativo inizio a.s. 2023/2024

Si comunica che nel corrente anno scolastico per le entrate ed uscite degli alunni saranno utilizzati gli accessi del precedente anno scolastico, salvo diversa organizzazione che verrà comunicata tramite circolare.

I docenti della scuola primaria accoglieranno i bambini nell'atrio/cortile del plesso di appartenenza e li accompagneranno in classe secondo i percorsi definiti l'anno scorso ad eccezione della Via Tunisi il cui ingresso è previsto per tutte le classi della scuola primaria dall'entrata principale e per la scuola secondaria dall'entrata laterale lato palestra.

I bambini della scuola dell'Infanzia verranno affidati ai collaboratori scolastici all'ingresso della scuola in corrispondenza dei rispettivi punti di accesso e al portone principale per via Tunisi e plesso Rita Atria.

Al plesso Rostagno gli alunni della scuola dell'Infanzia entreranno dall'entrata laterale entro gli orari previsti di ingresso e mai dall'ingresso principale.

Gli alunni della scuola secondaria nel primo giorno di scuola verranno accolti dai docenti che li accompagneranno nelle rispettive classi, dove si recheranno in autonomia e in maniera ordinata durante l'intero anno scolastico.

I docenti della prima ora, durante tutto l'anno scolastico, compresi i docenti di sostegno, sono tenuti ad essere in servizio almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per le uscite, i docenti della scuola primaria accompagneranno gli alunni e si accerteranno di affidare l'alunno al genitore o a persona maggiorenne autorizzata al prelievo come da delega.

È assolutamente vietato, salvo casi rari ed eccezionali, lasciare gli alunni ai collaboratori scolastici alla fine delle lezioni e ancor meno incustoditi nell'atrio o nel cortile della scuola. Tale comportamento è passibile di conseguenze disciplinari data la pericolosità per l'incolumità degli alunni minorenni.

È assolutamente vietato lasciare le classi prima del suono della campana di fine giornata scolastica e di sostare prima dell'orario di uscita nei corridoi o nell'atrio della scuola con la classe.

I responsabili di plesso daranno indicazioni sull'uscita ordinata e sull'ordine di uscita delle classi secondo le esigenze organizzative del plesso. (es: ordine di uscita delle classi).

Gli alunni della scuola secondaria verranno ordinatamente accompagnati all'uscita della scuola.

Ogni docente ha l'obbligo di accertarsi che gli alunni sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma vengano prelevati da genitore o persona maggiorenne autorizzata come da delega.

Sarà necessario durante i primi tre giorni di accoglienza raccogliere i moduli per l'autorizzazione all'uscita autonoma che i genitori potranno scaricare dalla sezione modulistica alunni sul sito della scuola e consegnare ai docenti **entro il 15.09.2023.**

L'autorizzazione all'uscita autonoma verrà concessa dal dirigente entro la data di entrata in vigore dell'orario definitivo. Il coordinatore di classe si farà carico di raccogliere tutti i moduli al completo della classe e di consegnarli alla segreteria alunni.

I genitori della scuola dell'Infanzia attenderanno all'ingresso del plesso la consegna dei bambini da parte dei collaboratori scolastici che preleveranno i bambini dalla sezione di appartenenza.

Durante le prime giornate di accoglienza i docenti delle classi prime della scuola primaria e secondaria provvederanno a consegnare i patti di corresponsabilità, i moduli delle deleghe, le autorizzazioni all'uso delle immagini e provvederanno a raccogliercle per intero e a consegnarli in segreteria **entro il 30.09.2023 per tutti gli alunni delle classi.**

Per gli alunni neo inseriti provenienti da altra scuola i docenti di classe provvederanno a raccogliere tale documentazione e a consegnarla.

I docenti dell'infanzia per i bambini di tre anni e i neo iscritti provvederanno a raccogliere le informazioni utili e la modulistica (patto di corresponsabilità, autorizzazione immagini, deleghe e intolleranze alimentari) durante le giornate di accoglienza.

Si invitano i docenti a voler comunicare eventuali anomalie presenti negli elenchi delle classi.

Al fine di favorire un tempestivo intervento da parte dell'ufficio, e garantire la sicurezza degli alunni e del personale, si chiede ad ogni coordinatore, sentito il team/ consiglio di classe di segnalare per iscritto entro il 30.09 qualunque malfunzionamento, disfunzione (es. tapparelle rotte, mattonelle da sistemare, numero listelli da appendere alle pareti...) da consegnare ai responsabili di plesso.

Certa di una fattiva collaborazione da parte di tutti,

auguro un anno scolastico in serenità e salute a tutti, pieno di nuovi stimoli e soddisfazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Maria Sacco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate