



## ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 1

Via Pasubio 171 – 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445-410428 – Fax 0445-426014

Codice Fiscale: 94006060241 – Codice Ministeriale: VIIC82800V

Indirizzi e-mail: [viic82800v@istruzione.it](mailto:viic82800v@istruzione.it) – P.E.C.: [viic82800v@registerpec.it](mailto:viic82800v@registerpec.it); [viic82800v@pec.istruzione.it](mailto:viic82800v@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icvaldagno1.gov.it](http://www.icvaldagno1.gov.it)

Circ. n. (vedi timbratura in alto)

Valdagno, (vedi timbratura in alto)

**AL PERSONALE DOCENTE E ATA  
SC. SECONDARIA DI 1 GRADO**  
All'amministrazione trasparente

### **OGGETTO: ENTRATA/USCITA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI 1° .**

Con la presente si precisano le modalità di entrata/uscita degli alunni della Scuola Secondaria 1°

#### **ENTRATA AL MATTINO**

##### **1) Collaboratori scolastici.**

Alle 7.55, al suono della campanella i collaboratori scolastici incaricati alla sorveglianza del piano terra e del piano seminterrato apriranno le porte d'entrata alla scuola – posizionate nei rispettivi piani e si posizioneranno all'esterno per sorvegliare i ragazzi, che si staranno posizionando nel punto di ritrovo destinato alle rispettive classi.

Alle ore 8.00, allorché tutte le classi saranno entrate nell'Istituto i collaboratori individuati (vedi Piano di lavoro del Personale), chiuderanno gli accessi e del piano terra e di quello seminterrato. Rimarrà aperto solo l'accesso del primo piano, dove è ubicata la Portineria. Il collaboratore incaricato (vedi Piano di lavoro del Personale) sorveglierà l'ingresso e consentirà l'entrata a Scuola a eventuali alunni ritardatari.

##### **2) Personale Docente.**

Alle 7.55 i docenti in servizio alla prima ora si recheranno in cortile dagli alunni delle rispettive classi e controlleranno che essi, occupando la posizione prestabilita, si dispongano ordinatamente in fila e si avvieranno per accompagnare le classi verso le rispettive aule.

NB: Qualora una classe dovesse rimanere ancora scoperta alle 8.00, i collaboratori scolastici provvederanno a condurre gli alunni in aula.

Eventuali assenze di insegnanti saranno tempestivamente comunicate da un collaboratore alla Segreteria amministrativa.

#### **USCITA ALLE 13.00 e ALLE ORE 14.00**

##### **1) Collaboratori scolastici.**

I collaboratori scolastici saranno di supporto ai docenti nella sorveglianza degli alunni per garantire che l'uscita da Scuola sia ordinata e sicura.

I collaboratori in servizio apriranno tutte le porte di accesso alla scuola e resteranno nei pressi delle stesse per garantire la sorveglianza nelle zone immediatamente fuori l'edificio scolastico.

Il collaboratore ubicato presso l'uscita principale della scuola garantirà la sorveglianza di eventuali alunni che attendono i genitori fino alle ore 13.15 o 14.15.

##### **2) Personale Docente.**

I Docenti condurranno gli alunni che fino all'uscita secondo il seguente piano:

Classi 1^C, 1^D, 2^C, 1^B E 3^B uscita del piano seminterrato

Classi 1^A, 2^A, 3^A, 2^B uscita del piano terra

Classi 3^C, 2^D, 3^D, 3^E uscita del primo piano (entrata principale della scuola)

**NB: I collaboratori chiuderanno le porte d'ingresso rispettivamente alle ore 13.10 e 14.10.**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Carlo Dal Monte