

We prepare for

Cambridge
English Qualifications™



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLUCCIO – FILOCAMO"

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it; rcic854005@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Circ. n. 29

Ai Docenti
Alle Famiglie/Tutori degli alunni
Al Personale ATA
A tutti gli utenti esterni
Al DSGA
Sede
Atti
Sito Web

e p.c. Al Sindaco del Comune di Roccella Jonica

OGGETTO: Apertura al pubblico Uffici di Segreteria - Disposizioni organizzative

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le esigenze connesse al regolare funzionamento degli uffici amministrativi;

DISPONE

- gli Uffici di Segreteria saranno aperti al pubblico dal **LUNEDI'** al **VENERDI'** dalle ore 10.30 alle ore 13.00 e **LUNEDI'** e **MERCOLEDI'** dalle ore 14.00 alle ore 16.30 salvo diversa disposizione;
- considerate, altresì, evidenti ragioni di sicurezza, i cancelli degli edifici scolastici dovranno essere aperti e mantenuti aperti per 15 minuti dopo l'orario di inizio e di termine delle lezioni. Si chiede, pertanto, a tutti i collaboratori scolastici di osservare scrupolosamente l'orario di apertura e chiusura dei cancelli del plesso scolastico, per l'ingresso e l'uscita degli alunni da Scuola alla luce di queste indicazioni e vigilare per tutta la durata di tale apertura.

Altresì, si raccomanda a tutto il personale in servizio, docenti e collaboratori scolastici, massima vigilanza sugli alunni in tutti i momenti della giornata scolastica ed anche nei momenti di ingresso e di uscita da scuola degli stessi; si ribadisce che i collaboratori scolastici, anche in detti momenti, sono tenuti a collaborare con i docenti nell'espletamento della vigilanza sugli alunni.

I collaboratori scolastici addetti alla vigilanza dell'ingresso principale avranno cura di controllare sempre che, durante lo svolgimento delle lezioni, anche nell'ambito dei progetti extracurricolari, tutti i cancelli di

ingresso a scuola restino chiusi dopo i 15 minuti successivi all'orario di entrata dei minori a scuola. Inoltre, vigileranno che nelle aree cortilate presenti nei diversi plessi e di pertinenza della scuola non sostino utenti esterni alla scuola. E' doveroso rammentare che, essendo le aree cortilate di pertinenza della scuola, le suddette non potranno essere per nessun motivo utilizzate per favorire il transito di persone terze ad altra via.

Infine, per circoscrivere l'increscioso e continuo transito di pedoni, monopattini, ciclisti che ogni giorno si ripropone nel cortile recintato del plesso "Coluccio-Filocamo", si dispone quanto segue.

1) I collaboratori scolastici in servizio al primo turno provvederanno ad aprire i cancelli di via E. Fermi e di via Trastevere a partire dalle ore 7.55; terminate le operazioni di ingresso degli alunni, i cancelli dovranno essere chiusi alle ore 8.15; eventuali entrate posticipate e/o uscite anticipate di alunni avverranno dal cancello posto su via E. Fermi; in prossimità del termine delle lezioni, entrambi i cancelli di via Trastevere e via E. Fermi saranno aperti alle ore 13.50 e chiusi alle ore 14.15; un collaboratore scolastico – in servizio e individuato dal DSGA - vigilerà nel cortile di pertinenza dell'edificio scolastico per consentire il transito degli alunni autorizzati all'uscita dal varco diverso rispetto a quello individuato con circolare n. 13, prot. n. 9619 del 09/09/2022;

2) I Docenti che prendono servizio alla 2^a ora e ss. o che terminano il proprio servizio prima della 6^a ora, il personale ATA nonché tutti gli utenti esterni, avranno cura di utilizzare solo l'ingresso di via E. Fermi;

3) E' inibito l'accesso ed il transito pedonale e veicolare nel cortile interno del plesso di Scuola Secondaria di I° grado a tutta l'utenza esterna alla scuola al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività didattiche.

4) Durante l'incontro di programmazione settimanale della scuola Primaria il cancello di via Trastevere sarà aperto 5 minuti prima dell'inizio dell'orario di programmazione dal collaboratore scolastico in servizio e sarà chiuso al termine dell'attività.

Si confida nella collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emanuela Cannistrà
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. n.39/1993