



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
VILLONGO – FORESTO SPARSO – GANDOSSO  
Via A. Volta, 1 - 24060 VILLONGO (BG) - **C.F.95118490168**  
☎ 035 927200 📠 035 925024  
e-mail: bgic891004@istruzione.it - pec: [bgic891004@pec.istruzione.it](mailto:bgic891004@pec.istruzione.it)  
Sito Internet: [www.icvillongo.edu.it](http://www.icvillongo.edu.it)

Circ. n° 13  
Villongo, 09/09/2021

**Ai genitori di tutti gli alunni della Scuola Secondaria di Villongo  
A tutto il corpo docente  
e p.c. al personale ausiliario  
Sede di Villongo**

#### **OGGETTO: DISPOSIZIONI PER ENTRATA ED USCITA ALUNNI**

Per quest'anno scolastico, a seguito della ristrutturazione dell'edificio della scuola primaria, alcune classi della scuola secondaria saranno allocate presso l'edificio del Palazzo municipale.

**Le classi 1<sup>A</sup> – 2<sup>A</sup> – 3<sup>A</sup> – 2<sup>D</sup> – 3<sup>D</sup> saranno allocate presso il Palazzo municipale ed entreranno dal cancellino verso l'edificio della scuola primaria.**

Tutte le classi di scuola secondaria seguiranno il seguente orario:

**7.55** – suono prima campanella di entrata

**8.00** – suono seconda campanella di entrata

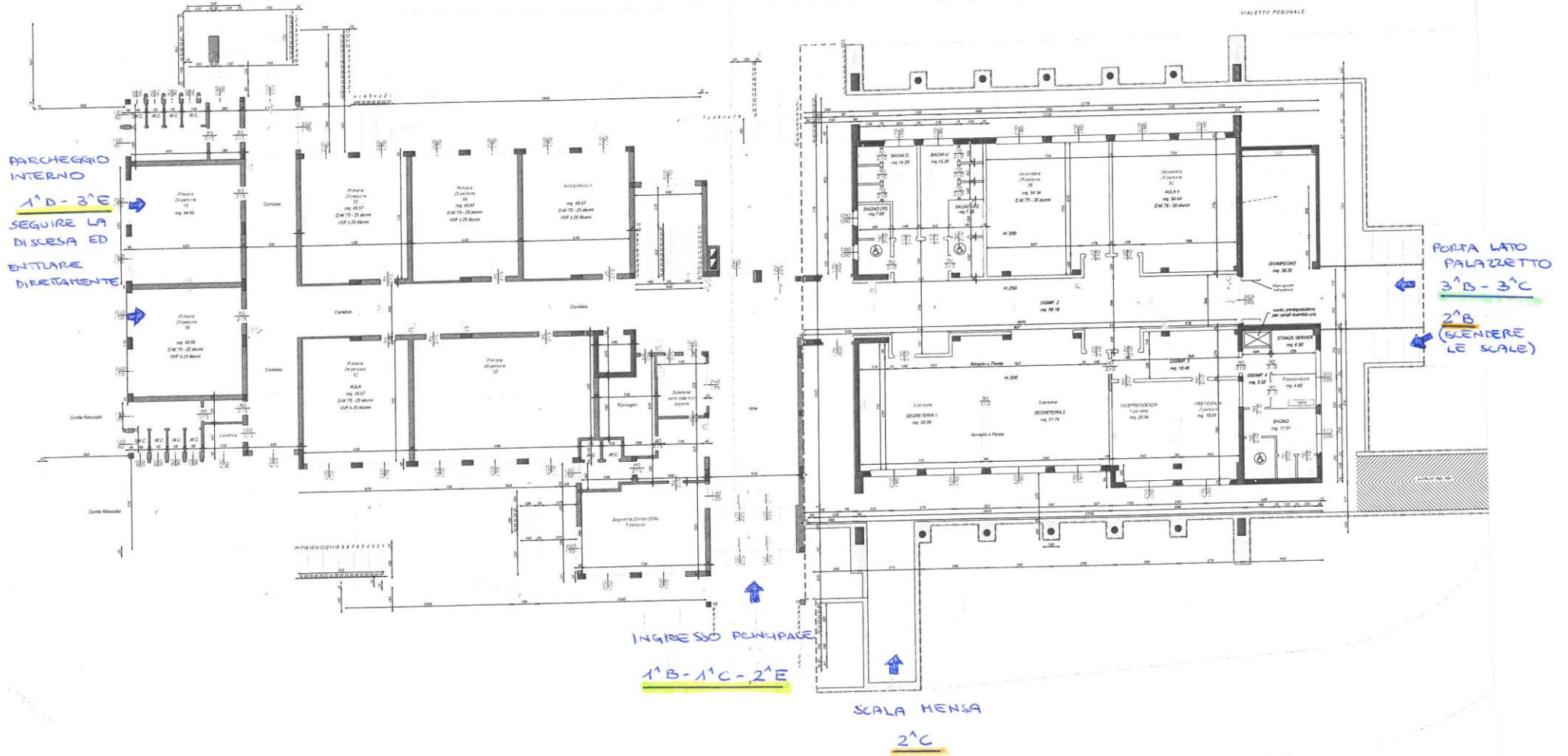
**12.55** – suono prima campanella di uscita

**13.00** – suono seconda campanella di uscita

Tutti i ragazzi entrano dal cancello principale e si dirigono verso l'accesso predisposto per la classe di appartenenza, dove i docenti li attenderanno per accompagnarli in classe. Il cancello principale sarà aperto qualche minuto prima delle ore 8.00.

Di seguito, le indicazioni di accesso e di uscita per tutte le classi.

# INGRESSI SCUOLA SECONDARIA



Si ricorda quanto segue.

- La scuola prende in carico gli alunni – e si assume la responsabilità della loro vigilanza – nel momento in cui questi varcano il cancello dell'edificio scolastico.
- La responsabilità degli insegnanti cessa, al termine delle lezioni, nel momento in cui gli alunni escono dal cancello dell'edificio scolastico: ciò vale anche per gli studenti che usufruiscono del servizio di trasporto.
- Gli alunni che stazionano, per periodi più o meno lunghi, nelle pertinenze esterne alla scuola prima dell'inizio delle lezioni o dopo il termine delle medesime, non sono da considerarsi affidati alla scuola.
- **Ad inizio anno, tutti i genitori devono dichiarare e sottoscrivere le modalità di ritiro degli alunni al termine delle lezioni mediante il modulo-uscita sul fascicolo consegnato ad inizio anno scolastico.**
- I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli dovranno indicare nel modulo-uscita nome, cognome, n° della carta d'identità della/e persona/e delegate (persona che abbia compiuto 18 anni d'età) e allegare la fotocopia della carta d'identità della/e persona/e delegata/e.
- **In alternativa, i genitori possono richiedere l'uscita autonoma del proprio figlio, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità di vigilanza. Il modulo da compilare è sempre nel fascicolo consegnato ad inizio anno (*Richiesta uscita autonoma alunni*).**
- I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola e affidato al personale in servizio fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.
- I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (3 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

Confidando nella Vostra preziosa collaborazione, porgo cordiali saluti.

**La Dirigente scolastica**  
**Prof.ssa Maria Luisa Mastrogiovanni**  
**(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse)**