

Circ. 28

I.C. "M.L. KING"-CALCINAIA
Prot. 0008369 del 30/09/2022
V (Uscita)

PROCEDURE SVOLGIMENTO PRE E POST-SCUOLA, PEDIBUS E SCUOLABUS

SCUOLA PRIMARIA DI FORNACETTE

A.S. 2022/23

INGRESSO A SCUOLA

Gli alunni iscritti al pre-scuola, pedibus e scuolabus, fanno il loro ingresso attraverso il cancello principale lato ovest, dirigendosi verso l'aula polifunzionale e sorvegliati dal personale Auser fino all'orario di ingresso delle docenti. Gli Auser adibiti alla sorveglianza saranno 3 adulti e 1 coordinatore.

Il personale Auser provvede alla sorveglianza a zona degli stessi alunni fino al momento in cui i docenti di riferimento li prendono in consegna per recarsi successivamente ad accogliere gli altri allievi all'ingresso stabilito per le proprie classi.

Gli alunni che giungono con l'ultimo giro dello scuolabus vengono raccolti dal personale Auser nell'aula polifunzionale e condotti nelle proprie classi dopo la fine della procedura di ingresso degli alunni non iscritti ai servizi comunali (cioè dopo le 8:01 per le classi del piano terra e dopo le 8:07 per quelle del primo piano).

USCITA DA SCUOLA

Il personale Auser (coadiuvato dal personale Ata solo per il servizio di post-scuola), a partire all'incirca da 15 minuti prima del termine delle lezioni, passa da ciascuna classe prelevando separatamente gli alunni del pedibus, post-scuola, e dei vari giri dello scuolabus, secondo un ordine a loro congeniale). Gli alunni vengono condotti in aula polifunzionale e smistati in base al servizio di cui usufruiscono in diverse aree della stanza, dove sono stati attaccati dei cartelli per facilitarne la raccolta in gruppi e dove vengono poste quotidianamente delle sedie per farli stare composti. Il personale Auser sorveglia tali alunni (compresi quelli del post-scuola qui accompagnati dal personale Ata), consegnandoli agli autisti degli scuolabus, agli accompagnatori del pedibus, ai genitori.

P.S.: I docenti non sono da ritenersi responsabili della stesura degli elenchi degli alunni iscritti ai servizi comunali e di eventuali errori in essi contenuti; ai docenti delle varie classi vengono inoltrati, da parte dei coordinatori informati tramite e-mail, gli elenchi e le variazioni in modo tale che sappiano quali alunni devono far preparare in anticipo per l'uscita e che possano avvisare il personale Auser di eventuali modifiche comunicate dai genitori, giorno per giorno.

Si prega di inviare comunicazioni di eventuali variazioni degli elenchi almeno un giorno prima. Inoltre si precisa che la delega all'uscita degli alunni del post-scuola è gestita dal personale del comune.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elisabetta Iaccarino

(Documento firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs n. 82/2005 s.m. i. e norme collegate,
che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)