



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE"
Ordinamento Liceale: Classico – Liceo Scientifico e opzione Scienze Applicate –
Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale – Liceo Linguistico
Ordinamento Tecnico: I.T.E.: Amministrazione, Finanza, Marketing – ITC IGEA
Presidenza – Segreteria Via Marcello Loc. San Vincenzo – 84085 – Mercato San Severino (SA) – Tel. /Fax 089-821214
pec: sais00100b@pec.istruzione.it e mail: sais00100b@istruzione.it
C.F. 80047310653 – CCP n. 14297840 www.isisvirgilio.edu.it

I.I.S. - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-MERCATO S. SEVERINO
Prot. 0015206 del 04/11/2021
01 (Uscita)

Ai Docenti
Agli Studenti e alle loro Famiglie
Al personale ATA
Al DSGA
Alla Bacheca/SitoWeb

AVVISO

Oggetto: [Modalità di entrata/uscita alunni e docenti valido a partire dal 05/11/2021.](#)

Modalità di entrata

L'ingresso a scuola è consentito dalle ore 7:50 alle ore 8:00, inizio della prima ora di lezione che coincide con la chiusura del cancello prospiciente alla strada a solo uso pedonale.

L'accoglienza degli studenti in classe, così come per l'uscita è a carico dei docenti in orario.

Si ricorda a tutti che le lezioni iniziano alle ore 8:00.

L'ingresso in auto è consentito entro le ore 7:40 esclusivamente al personale scolastico, cui è stata concessa l'opportunità di far sostare la propria auto ad evitare disagi ai commercianti locali; oltre tale orario il cancello carrabile sarà chiuso a cura dei collaboratori e sarà consentito l'ingresso esclusivamente pedonale a mezzo cancello apposito fino alle ore **8:00**.

Tutti gli alunni che arrivano in ritardo e/o entrano posticipatamente devono essere accompagnati da genitori/tutori, provvisti di *Green pass* e *documento di riconoscimento* valido, e far autorizzare la loro entrata previa registrazione della stessa sul REGISTRO PERMESSI ALUNNI che si trova nel plesso B tramite l'annotazione effettuata dalle collaboratrici scolastiche sig.ra Napoli Rosa e sig.ra Napoli Carmela.

Nel caso in cui un genitore/tutore sia impossibilitato ad accompagnare il figlio allora si procede con l'annotarne sul REGISTRO PERMESSI ALUNNI il Nome e Cognome con indicazione del tipo e numero del Documento di Riconoscimento che verrà mostrato in formato digitale, con riserva di firmare quanto prima possibile per presa visione del ritardo.

Gli alunni autorizzati all'entrata posticipata saranno muniti di permesso cartaceo, con possibilità di fotografarlo ed esibirne la foto a richiesta, sulla base di quanto stabilito dal protocollo Covid-19, e la loro entrata in ritardo in classe è consentita esclusivamente previa esibizione dello stesso al docente in orario.

Modalità di uscita

L'uscita degli alunni e docenti da scuola avverrà secondo le seguenti modalità:

- Per gli alunni di tutte le classi che escono **al termine della quinta ora di lezione**

l'uscita è alle ore **13:00** al seguito del suono della campanella che determina il termine dell'ora di lezione e l'inizio della successiva sesta ora.

- Per gli alunni di tutte le classi che devono uscire **al termine della sesta ora di lezione**

l'uscita avverrà così:

- gli alunni delle classi che si trovano nell'Ala A e nell'Ala B usciranno alle ore **14:00** al seguito del suono della campanella che determina la fine dell'ora di lezione e l'inizio della successiva settima ora, quando prevista.
- gli alunni delle classi che si trovano nell'Ala C, pur terminando la lezione alle ore 14:00, usciranno alle ore **14:05** al seguito del suono della seconda campanella.

Gli alunni che devono uscire anticipatamente possono farlo esclusivamente prelevati da genitori/tutori, provvisti di *Green pass* e *documento di riconoscimento* valido, e far autorizzare la loro uscita previa registrazione della stessa sul REGISTRO PERMESSI ALUNNI che si trova nel plesso B tramite l'annotazione effettuata dalle collaboratrici scolastiche sig.ra Napoli Rosa e sig.ra Napoli Carmela.

Gli alunni autorizzati all'uscita posticipata saranno avvertiti dai collaboratori scolastici assegnati al plesso di appartenenza della classe che saranno informati, sulla base di quanto stabilito dal protocollo Covid-19, con comunicazione telefonica da parte delle collaboratrici scolastiche incaricate che effettuano la registrazione.

Si rammenta ai docenti in servizio alle ultime ore di lezione che utilizzano il parcheggio interno di attendere l'uscita degli alunni dal cancello e di non procedere con le loro auto prima che il piazzale sia libero da pedoni.

Si raccomanda a tutti un comportamento sempre più responsabile e civico.

Il rispetto delle regole anti COVID- 19 risulta uno dei tanti indicatori.

Inoltre si coglie l'occasione di richiamare tutta la comunità educante all'uso idoneo dei media. Pervengono infatti a questa direzione segnalazioni di utilizzo distorto delle informazioni e relative comunicazioni a terzi al limite della denuncia per diffamazione.

A tal fine si rammenta la possibilità di far pervenire anche per iscritto eventuali partecipazioni all'osservanza delle norme da parte di ciascuno e al comune interesse, a tutela e rispetto del buon nome dell'Istituzione rappresentata, che con comportamenti inidonei può risultare lesa.

Mercato S. Severino, 05/11/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luigia Trivisone

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993