



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via Battistella, 3 - 31053 Pieve di Soligo, Treviso

Codice fiscale 82004190268 Codice ministeriale TVIC84200T

T 0438.82011 www.icpieve.edu.it tvic84200t@istruzione.it tvic84200t@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. TONIOLO" DI PIEVE DI SOLIGO

Prot. 0003983 del 12/09/2023

IV (Uscita)

Pieve di Soligo, 11 settembre 2023

A genitori ed alunni

Al personale

Oggetto: disposizioni per l'ingresso-uscita e per le comunicazioni scuola-famiglia.

Gentili destinatari in indirizzo,
in merito all'oggetto, è disposto quanto di seguito riportato.

INGRESSO-USCITA

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Accesso ed uscita avvengono nella sede come da prospetto.
2. I genitori accompagnano gli alunni all'entrata, senza superare l'area delimitata, sistemano giacca e zainetto negli armadietti e li affidano alla collaboratrice scolastica presente.

	<i>Alunni</i>	<i>Personale</i>	<i>Genitori ed esterni</i>
Infanzia Refrontolo	Cancello 1 poi porta 1: sezione A e sezione B	Cancello 1, poi Porta 1: sezione A e sezione B	Cancello 1, poi Porta 1: sezione A e sezione B

SCUOLE PRIMARIE

1. Accesso ed uscita avvengono nelle sedi come da prospetto.
2. Cinque minuti prima dell'inizio della prima ora il docente preleva la classe al cancello.
3. Al termine dell'ultima ora e senza indugi il docente in servizio nella classe la accompagna al cancello.

Primaria	<i>Alunni</i>	<i>Personale</i>	<i>Genitori ed esterni</i>
Barbisano	Cancello 1, poi Porta 1: classi 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a .	Cancello 1, poi Porta al piano 1° dopo scala esterna.	Cancello 1, poi Porta 1: classi 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a
Refrontolo	Cancello piccolo poi Porta 1 (principale): classi 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a . Cancello piccolo poi Porta 2 (palestra): classe 1 ^a , 2 ^a .	Cancello 1 piccolo poi Porta 1 (principale).	Cancello 1 piccolo poi Porta 1 (principale).
Solighetto	Cancello 1 (principale) poi Porta 1 (principale): classi 1 ^a , 5 ^a . Cancello 2 (a sinistra del principale) poi Porta 2 (palestra): 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a .	Cancello 1 (principale) poi Porta 1 (principale).	Cancello 1 (principale) poi Porta 1 (principale).
Zanzotto	Cancello 1 (principale): 1 ^a A, 1 ^a B, 2 ^a A, 2 ^a B, 3 ^a A, 3 ^a B; Cancello adiacente alla palestra: 4 ^a A; 4 ^a B, 5 ^a A, 5 ^a B	Porta 2 (direttamente dal parcheggio)	Cancello 1 (principale) poi Porta 1 (principale)

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

1. Accesso ed uscita avvengono nelle sedi come da prospetto di seguito riportato.
2. Cinque minuti prima dell'inizio della prima ora il docente preleva la classe al cancello o nelle aree dedicate a ciascuna classe nei cortili.
3. Al termine dell'ultima ora e senza indugi il docente in servizio nella classe la accompagna al cancello, eccetto il caso degli alunni che utilizzano lo scuolabus, che al pre-squillo si avviano alle uscite dedicate vigilati dal personale Ata.

	<i>Alunni</i>	<i>Personale</i>	<i>Genitori ed esterni</i>
Secondaria 1° grado	Cancello 1 (principale, a sud-est), poi Porta 1 (principale, a sud-est): 1 ^a F; 1 ^a B, 1 ^a C, 2 ^a B, 3 ^a F, 3 ^a B, 3 ^a C, 2 ^a C. Cancello 1 (principale, a sud-est), poi Porta 2 (davanti aula magna piano terra): 1 ^a D, 2 ^a D, Cancello 1 (principale, a sud-est), poi Porta 3 (a fine scala anti-incendio al piano primo): 2 ^a E; 3 ^a E, 1 ^a E Cancello 2 (principale, a nord, lato uffici), poi Porta 4 (a nord, lato uffici), poi subito scala: 3 ^a D, 1 ^a G, 1 ^a A, 2 ^a A, 3 ^a A.	Cancello 1 (principale, a sud-est), poi Porta 1 (principale, a sud-est): docenti. Cancello 2 (a nord, lato uffici), poi Porta 4 (a nord, lato uffici): personale ATA e degli uffici.	Cancello 1 porta principale a sud-est poi porta 1 principale per ricevimenti. Cancello 2 (a nord, lato uffici), poi Porta 4 (a nord, lato uffici) solo per accesso uffici

COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

- A. Per le comunicazioni scuola famiglia è necessario che i genitori/tutori legali controllino ogni giorno il [sito istituzionale della scuola](#) e il [registro elettronico Classe Viva](#).
- B. Il diario scolastico degli alunni reca una sezione dedicata alla veloce dettatura di argomento, data e numero di circolare, con firma di avvenuta lettura della circolare da parte del genitore e, poi, controllo di quest'ultima da parte del docente incaricato. Tale lettura si effettua sul sito: la circolare non sarà fornita in copia cartacea.
- C. Si raccomanda di non effettuare invii di notizie e compiti assegnati attraverso gruppi social, in quanto a volte i docenti forniscono informazioni personalizzate e riservate ai singoli che in tal modo non risulterebbero lette dal genitore interessato.
- D. Per comunicazioni davvero importanti e indifferibili, rivolte ai docenti, si invitano le famiglie a scrivere agli stessi alla posta istituzionale di ciascuno nome.cognome@icpieve.edu.it

Porgo, con l'occasione, cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Stefano Ambrosi
(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)