



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11

Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541

Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL

pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it

<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

Circ. N. 578

Prot. N. 6335/II.8

Perugia, 29/08/2023

All'attenzione

**delle famiglie
di tutti i docenti
del personale ATA
del DSGA
sito WEB
Bacheca**

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE ANNO SCOLASTICO 2023-2024

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

- INFANZIA GABELLI INFANZIA GIARDINO DI BIBI' INFANZIA MONTESSORI

Dal 11 settembre al 22 settembre:

Ingresso ore 8:00 uscita ore 14:00, orario comprensivo della mensa.

Le modalità di inserimento dei neoiscritti verranno concordate con le insegnanti in base al seguente calendario:

6 settembre dalle ore 17.30 alle ore 18.30 plesso di Infanzia A. Gabelli e plesso di Infanzia Giardino di Bibi

8 settembre dalle ore 17.30 alle ore 18.30 plesso di Infanzia Montessori (Via Simpatica)

Dal 25 settembre:

Ingresso ore 8:00 uscita ore 16:00



➤ SCUOLA PRIMARIA PLESSO GABELLI

Per l'intero anno scolastico:

Ingresso ore 8:00, inizio lezioni ore 8:05 uscita ore 13:30

Ore	Ricreazione
8.05 - 9.05	
9.05 - 10.30	10.15 - 10.30
10.30 - 11.30	
11.30 - 12.30	
12.30 - 13.30	

➤ SCUOLA PRIMARIA PLESSO PESTALOZZI

Dal 11 settembre al 15 settembre:

Ingresso ore 7:55, inizio lezioni ore 8:00 uscita ore 14:00, orario comprensivo del pranzo.

Dal 18 settembre al 8 giugno:

Ingresso ore 7:55, inizio lezioni ore 8:00 uscita ore 16:00

Ore	Ricreazione	Pranzo
8.00 - 9.00		
9.00 - 10.00		
10.00 - 11.00	10.00 - 10.15	
11.00 - 12.00		
12.00 - 13.00		12.00 - 13.00
13.00 - 14.00		13.00 - 14.00
14.00 - 15.00		
15.0 - 16.00		

L'organizzazione per i primi giorni di scuola dei bambini delle classi prime verrà illustrata dalle maestre in base al seguente calendario:

5 settembre dalle ore 17.30 alle ore 18.30 Primaria A. Gabelli

7 settembre dalle ore 17.30 alle ore 18.30 Primaria E. Pestalozzi (Via Simpatica)



➤ SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (VIA COTANI E VIA DEL FOSSO)

INGRESSO	7:55	
I ora	8:00-9:00	
II ora	9:00-10:00	9:45-10:00 I RICREAZIONE
III ora	10:00-11:00	
IV ora	11:00-12:00	11:45-12:00 II RICREAZIONE
V ora	12:00-13:00	
VI ora	13:00-13:55 I Gruppo* 13:00-14:00 II Gruppo**	

ORARIO DI USCITA DEI GRUPPI PRIMO QUADRIMESTRE

VIA COTANI

*I gruppo: classi 1 A 2 A 3 A 2 B 3 B 1 C 2 C 3 C

**II gruppo: classi 1 B 1 D 2 D 3 D 1 H 2 H 3 H

VIA DEL FOSSO

* I gruppo: classi 1 E 2 E 3 E 1 F 2 F 3 F

**II gruppo: classi 1 G 2 G 3 G 1 I 2 I 3 I

L'orario di uscita dei gruppi sarà invertito nel secondo quadrimestre.

PRIMO GIORNO DI SCUOLA CLASSI PRIME SECONDARIA DI I GRADO

Il primo giorno di scuola gli alunni delle classi prime **entreranno alle ore 8:20**; saranno accompagnati all'interno dell'edificio fino alla rispettiva aula da un collaboratore scolastico, dopo essere stati raggruppati in base alla sezione di appartenenza.

A partire dal secondo giorno entreranno alle 7:55 autonomamente.

USCITA AUTONOMA

Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati fino al cancello della scuola dal docente in servizio nell'ultima ora.

Potranno allontanarsi da soli soltanto gli alunni che avranno consegnato l'Autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola allegata alla presente circolare (**Allegato 1**) reperibile in Bacheca e nel sito WEB.

E' OPPORTUNO PERTANTO CHE GLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME E SOLTANTO EVENTUALI NUOVI ALUNNI ISCRITTI ALLE CLASSI SECONDE E TERZE PORTINO L'AUTORIZZAZIONE DEBITAMENTE COMPILATA IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA E LA CONSEGNINO ALL'INSEGNANTE



DELLA PRIMA ORA CHE AVRA' CURA DI DEPOSITARLA IN SEGRETERIA.

Per i restanti alunni delle classi seconde e terze rimane valida, salvo diversa indicazione dei genitori, l'autorizzazione già depositata all'inizio della classe prima.

Gli alunni che non saranno in possesso di tale Autorizzazione saranno consegnati personalmente dall'insegnante ad un genitore o suo delegato maggiorenne. **Pertanto non potranno uscire autonomamente.**

Il modello di delega (Allegato 2), necessario anche qualora nel corso dell'anno scolastico l'alunno debba uscire occasionalmente prima del termine delle lezioni e il genitore sia impossibilitato a riprenderlo personalmente, è reperibile nella Bacheca del RE e nel sito WEB e deve essere compilato e riconsegnato il primo giorno di scuola all'insegnante della prima ora che avrà cura di depositarlo in segreteria.

Tale documento deve essere rinnovato anche da quanti lo hanno già consegnato lo scorso anno in quanto ha validità annuale.

USCITA AUTONOMA ANTICIPATA CONTINUATIVA PER MOTIVI DI TRASPORTO

Le richieste di uscita anticipata autonoma continuativa per motivi di trasporto (permessi di uscita anticipata di massimo 10 minuti) devono essere inoltrate alla segreteria tramite compilazione dell'apposito modulo (**Allegato 3**), presente in Bacheca e nel sito WEB, e devono essere accompagnate da **copia dell'orario dei mezzi di trasporto e dell'abbonamento al mezzo.**

Tali richieste saranno soddisfatte esclusivamente per la durata dell'validità dell'abbonamento stesso.

In mancanza della documentazione richiesta, tutte le uscite anticipate prevedono che l'alunno sia prelevato da un genitore o da un suo delegato.

USCITA ANTICIPATA E COMPUTO DELLE ASSENZE

Al fine del computo delle assenze non incideranno nel monte ore annuale **soltanto le uscite anticipate che ricadono in una di queste tre tipologie:**

- uscite anticipate autonome continuative per motivi di trasporto debitamente documentate;
- uscite determinate dalla necessità di sottoporsi a terapie, debitamente certificate;
- uscite per la partecipazione a gare/competizioni sportive agonistiche, debitamente certificate.

INGRESSO IN RITARDO

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo sono ammessi alla frequenza delle lezioni in seguito a richiesta scritta del genitore compilata su modulo prestampato all'ingresso della scuola e autorizzata dal DS e verranno accompagnati in classe dal collaboratore scolastico. Qualora il genitore sia impossibilitato a produrre la richiesta scritta, è tenuto a giustificare immediatamente il ritardo tramite RE.

In caso di ritardi ripetuti (cinque) il genitore dovrà giustificare il ritardo in presidenza.

GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Le assenze dovranno essere giustificate tramite la funzionalità Libretto WEB all'interno del Registro elettronico il giorno stesso del rientro a scuola.



CUSTODIA DEI BENI ALL'INTERNO DEI LOCALI SCUOLA

Gli alunni sono responsabili dei loro effetti personali che non dovranno essere lasciati incustoditi all'interno dei locali scolastici.

AUTORIZZAZIONE ALLA RIPRESA ED ALL'USO DI IMMAGINI E REGISTRAZIONI SONORE

Per acconsentire all'effettuazione di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine degli alunni, e alla loro diffusione sul sito web dell'istituzione scolastica o all'eventuale trasmissione agli organi di stampa e ai media televisivi, come documentazione delle attività e dei progetti organizzati dall'Istituto Comprensivo, le famiglie devono compilare l'apposito modulo **(Allegato 4)** reperibile in bacheca e nel sito WEB e riconsegnarlo al docente della prima ora entro il primo giorno di scuola.

AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO IN ORARIO SCOLASTICO

Per consentire agli alunni di partecipare alle attività programmate che prevedono uscite didattiche nell'ambito del territorio in orario scolastico le famiglie devono compilare l'apposito modulo **(Allegato 5)** reperibile in bacheca e nel sito WEB e riconsegnarlo al docente della prima ora il primo giorno di scuola.

OPZIONE INSEGNAMENTO ALTERNATIVA ALL'IRC

I genitori che al momento dell'iscrizione hanno espresso la volontà di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica, **nel caso in cui l'ora di IRC sia la prima o l'ultima della mattinata**, possono fare richiesta di entrata posticipata/uscita anticipata **entro 2 giorni dalla pubblicazione dell'orario definitivo** tramite apposito modulo che sarà pubblicato nel Registro elettronico.

INGRESSO ESTERNI NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Si ricorda ai genitori e ai collaboratori che il personale esterno può entrare all'interno dell'edificio scolastico unicamente per reali e comprovati motivi, precisando che **non sarà possibile consegnare materiale scolastico agli alunni nel corso della mattinata**.

La Dirigente Scolastica
Prof. Isa Settembrini
Firma autografa omessa a mezzo stampa
Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 d.lgs.39/1993