



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI TREScore BALNEARIO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

Data e Protocollo (vedasi segnatura)

Trescore B.rio,

-Al personale docente e ATA

-Ai genitori

Scuola Infanzia "E. Cantamessa"

**Oggetto: Ingresso genitori e apertura - chiusura cancelli Scuola dell'Infanzia**

Per assicurare un ingresso e un deflusso degli alunni ordinato, regolare e in sicurezza, si ricorda che:

**In ENTRATA**

- I cancelli della scuola verranno chiusi alle ore 8,55 dopo l'ingresso degli/le alunni/e
- i genitori devono lasciare i locali scolastici entro le ore 9 dopo aver accompagnato i propri figli nella classe di appartenenza.

Ogni alunno deve arrivare puntuale a scuola rispettando l'orario d'ingresso, non è possibile accedere all'edificio scolastico dopo le ore 9.00. È vietato sostare nella scuola o nelle pertinenze della stessa (giardino, ingresso...) qualora si arrivi in anticipo sul proprio orario:

- ore 7.45 per gli alunni che usufruiscono del servizio di anticipo,
- ore 8.15 per gli alunni frequentanti il tempo pieno
- ore 8.30 per gli alunni frequentanti il tempo ridotto

**In USCITA :** i cancelli della scuola verranno aperti alle ore 15,30 e chiusi alle ore 16.00 (si chiede cortesemente di ritirare i propri figli possibilmente entro le ore 15.55)

Tutti gli utenti dovranno lasciare la scuola non oltre le ore 16.00, per permettere al personale ATA di dedicarsi alle attività di pulizia. **Durante le assemblee e i colloqui con i genitori non sono ammessi minori, anche se accompagnati.**

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA RAFFAELLA CHIODINI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.*

*L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all'intestazione.*

Responsabile del procedimento: Il Dirigente scolastico

Referenti del procedimento: Amministrativa Buffa Anna Lisa