

**ISTITUTO COMPRESIVO 2° “Riccardo Gulia” SORA**

Via G. Marconi snc – 03039 SORA (FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447

- C.F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8

P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it);

Sito web: [www.ic2sora.edu](http://www.ic2sora.edu)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la delibera del Consiglio di Istituto del 07/9/2023

Vista la delibera del Collegio docenti del 07/9/2023

Vista la riunione con i genitori degli alunni delle classi prime della secondaria di I Grado del 08/9/2023

Vista la conferenza di servizio con il Comune di Sora

**Considerata la necessità di garantire l'avvio dell'a.s. 2023/2024 al 12/9/2023 e la collocazione della classi nei plessi in attesa della consegna delle aule del plesso San Rocco**

**DECRETA**

La collocazione delle classi primaria e secondaria di I grado e le sezioni infanzia nei plessi come segue:

**PRIMARIA****PRIMARIA SAN ROCCO**

**CLASSE 1° PRIMARIA PLESSO INFANZIA SPINELLE**

CLASSE 2° PRIMARIA PLESSO RUGGERI PIANO TERRA

CLASSI 3°,4° E 5° A PLESSO RUGGERI PIANO 1°

**CLASSE 5° B PLESSO SELVA PRIMARIA****PRIMARIA RUGGERI**

CLASSI 1° A-1° B; 2° A E 2° B; 3°, 4° E 5° PLESSO RUGGERI 1° PIANO

**PRIMARIA SELVA**

TUTTE LE CLASSI PRIMARIA PLESSO SELVA

**PRIMARIA SCHITO- VICENNE**

TUTTE LE CLASSI PRIMARIA PLESSO SCHITO-VICENNE

**PRIMARIA CARNELLO**

**CLASSE 1° PRIMARIA PLESSO INFANZIA CARNELLO**

CLASSI 3°,4° E 5° PLESSO PRIMARIA CARNELLO

\*\*\*\*

**INFANZIA****INFANZIA SAN LORENZO**

Tutte le sezioni infanzia plesso RUGGERI/SAN LORENZO

### **INFANZIA CHIESA NUOVA**

Tutte le sezioni infanzia plesso Chiesa Nuova

### **INFANZIA SPINELLE**

Tutte le sezioni infanzia plesso Spinelle

### **INFANZIA SCHITO VICENNE**

Tutte le sezioni infanzia plesso Schito Vicenne

### **INFANZIA CARNELLO**

Tutte le sezioni infanzia plesso Carnello

\*\*\*\*

## **SECONDARIA DI I GRADO**

**CLASSI 2C E 3C PLESSO RUGGERI**

**CLASSI 1 B- 1C-1D PLESSO SCHITO- VICENNE**

**CLASSE 2D PLESSO SCHITO VICENNE**

**CLASSI 2B E 3B PLESSO SCHITO VICENNE**

**CLASSI 1A-2A E 3A PLESSO CARNELLO**

\*\*\*

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

**per tutti i plessi dell'istituto** che i portoni e/o cancelli di ingresso siano aperti per **l'accesso dei soli alunni 5 minuti** prima dell'orario di inizio delle attività didattiche;

**i portoni e/o i cancelli verranno chiusi alle ore 8.30** e saranno riaperti **in uscita alle ore 5 minuti prima dell'orario di chiusura delle attività didattiche**. In caso di ritardo del genitore nel riprendere in consegna il proprio figlio, il cancello e/o il portone sarà comunque chiuso alle ore 13.30 e 18.40 ed i docenti ed i CS avranno cura di attendere il genitore nell'atrio principale dell'edificio, avvertendo il Dirigente Scolastico.

**Gli alunni che arriveranno oltre l'orario di apertura ossia dopo le 8.00/8.15 ( secondaria di I Grado) 8.15/8.30 ( primaria) dovranno entrare accompagnati dal genitore fino all'ingresso principale** (non ingressi secondari) dove quest'ultimi dovranno firmare il modello di ritardo. Si ricorda che i ritardi orari sono da considerarsi ai fini della validazione dell'anno scolastico e saranno segnalati, quando ripetitivi, al D.S. per i provvedimenti dovuti.

**Il divieto ai genitori di accedere ed intrattenersi nei cortili e negli spazi adiacenti ai vari plessi durante le operazioni di ingresso ed uscita degli alunni**, salvo specifica autorizzazione e/o necessità, come anche di evitare assembramenti fuori ai cancelli. Qualsiasi necessità di colloquio con i docenti potrà essere richiesta e svolta nell'orario di ricevimento.

In caso di pioggia e/o freddo intenso gli alunni siano facilitati nell'ingresso veloce nell'atrio

\*\*\*\*\*

Si invitano i genitori che hanno necessità di ingressi posticipati e/o uscite anticipate (terapie-necessità personali..) ricorrenti e/o già programmate nel corso dell'a.s. a voler fare specifica richiesta al Dirigente di autorizzazione annuale che sarà rilasciata previa indicazione dell'orario e dei giorni in modo da poter organizzare al meglio la consegna degli alunni.

**Al contempo si invitano i genitori a non recarsi in segreteria e/o a chiedere ai docenti i modelli reperibili e pubblicati sul sito in allegato alle singole circolari.**

Per la migliore organizzazione degli uffici, si ribadisce che l'accesso alla segreteria deve essere effettuato negli orari di apertura e di ricevimento.

Si confida nella collaborazione di tutti ricordando che il rispetto delle regole di accesso e condivisione degli spazi della scuola consente un regolare afflusso e deflusso.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Avv. Maddalena Cioci

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2. D.Lgs n. 39/93*