



## CONVITTO NAZIONALE STATALE "GIORDANO BRUNO"

"FONDATO NEL 1807"

**SCUOLE ANNESSE: PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO - LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO**

81024 MADDALONI (CE) Via S. Francesco d'Assisi, 119

Tel. 0823.434918 - Fax 0823.403369

C.F. 80004990612 -Distretto Scolastico 13 Maddaloni

e.mail: [cevc01000b@istruzione.it](mailto:cevc01000b@istruzione.it)

### COMUNICAZIONE N. 22

Prot. N. 6902/I.1 del 20/09/2018

AI GENITORI

AI COLLABORATORI ADDETTI ALLA PORTINERIA

AI COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI AI

PIANI DEGLI ORDINI DI SCUOLA

A tutto il personale ATA

AI DSGA

Si invitano i sigg. genitori a rispettare le disposizioni e le regole previste per le Scuole annesse al Convitto, evitando di INSISTERE con i collaboratori addetti alla portineria per accedere alle aule per parlare con gli insegnanti o per controllare se i bambini piangono o per “urgenti ed indifferibili comunicazioni”, o per consegnare panini o attrezzature scolastiche o PRETENDENDO che siano consegnate, non abituando in questo modo i ragazzi a sapersi organizzare in tempo utile e dimostrando di non fidarsi delle attività di inclusione e di accoglienza che la scuola mette in atto.

Si auspica che si prenda coscienza della scorrettezza determinata dall'INTRUFOLARSI e accedere ai piani mentre all'ingresso o all'uscita gli insegnanti stanno consegnando i bambini ai genitori o li stanno ricevendo e i collaboratori (ridotti peraltro nel numero per disposizioni ministeriali) stanno vigilando su quelli che escono da soli, interferendo con questo comportamento sulla sicurezza e sulla vigilanza che al momento dell'uscita e dell'arrivo la mattina è particolarmente delicato.

Analogamente, si invita ad avere la pazienza di aspettare in portineria quando si prelevano i bambini FUORI DAGLI ORARI CANONICI STABILITI NEL REGOLAMENTO (PER LA SCUOLA PRIMARIA 14,15 – 16.00- 17.15; PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO : 15.15, 16.00, 17.15) IN QUANTO BISOGNA DARE IL TEMPO AL BAMBINO/RAGAZZO DI DEPORRE LE SUE COSE, PREPARARSI E

SCENDERE, ATTRAVERSANDO IL CORTILE, O IL CHIOSTRO, evitando peraltro le uscite straordinarie anticipate e scegliendo uno degli orari previsti dal regolamento.

Tutto quanto sopra disposto è finalizzato a generare ordine e sicurezza, ad abituare i ragazzi e i bambini ad avere la giornata scolastica chiaramente delineata, serena, e non disturbata da diversificazioni di orario utili ai genitori, ma che interrompono ciò che l'alunno sta svolgendo, fosse anche il gioco e non soltanto i compiti o altre attività.

Così da fargli acquisire la competenza del “saper gestire il proprio tempo e portare a termine gli impegni intrapresi”.

Tale disposizione è finalizzata alla necessità di garantire le lezioni senza continue interruzioni, durante la giornata: i docenti possono ricevere tutti i genitori tramite appuntamento richiesto sul REL e in generale è previsto il primo mercoledì di ogni mese dalle ore 16.00 alle ore 17.00 la possibilità di essere ricevuti – previo appuntamento e non all'improvviso.

Si invita caldamente a desiderare tutti una scuola ordinata e con regole chiare per tutti, e si auspica il rispetto per il lavoro di tutti: dei collaboratori scolastici i quali non meritano di essere aggrediti o ritenuti inerti da chi non conosce la fatica e la complessità della gestione quotidiana.

Si precisa che coloro che hanno comunicato per iscritto la scelta dell'orario di uscita troveranno i propri figli in portineria all'orario scelto, accompagnati dal collaboratore che li riporta in classe se entro l'orario richiesto il genitore o il delegato non si presenta.

Di conseguenza, arrivando in ritardo, bisogna poi aspettare che il bambino venga prelevato in classe dal collaboratore che non è più addetto a quel servizio e magari ne sta svolgendo un altro.

Si invita a rispettare gli orari di ricevimento dei diversi uffici di segreteria, evitando di insistere e pretendere che in ogni orario e in ogni giorno si possa avere accesso ad esso, secondo le proprie esigenze.

Gli Uffici ricevono il MARTEDI' e il GIOVEDI' dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00

L'URP è attivo tutte le mattine dalle 8 alle 11.00

Il ricevimento del dirigente quando questi fosse fuori sede o impegnato per altre incombenze è affidato ai suoi collaboratori nei giorni di martedì e giovedì dalle 11.00 alle 13.00

**DESIDERIAMO TUTTI UNA SOCIETA' MIGLIORE: PARTIAMO CIASCUNO COL FARE LA PROPRIA PARTE.**

Sicura della collaborazione di tutti i genitori che sono certa desiderano che possiamo lavorare serenamente nell'interesse dei nostri alunni, ringrazio.

I collaboratori scolastici addetti alla portineria e ai piani sono invitati a rispettare rigorosamente tale disposizione, evitando di cedere alle insistenze dei genitori sia per le classi che per gli uffici.

MADDALONI, Lì 14/09/2018

IL RETTORE - DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA MARIA PIROZZI