



**Circolare N.: 19**

**Data 10/09/2026**  
**Ai Docenti dell'Istituto**  
**Al Personale ATA**  
**Agli Studenti e alle Famiglie**  
**Alla DSGA**  
**Agli atti**  
**Al sito web**

**Oggetto: Piano Organizzativo per l'Accoglienza – I.C. 1 Desenzano del Garda**

Si comunica alle SS.LL. che in occasione del primo giorno di scuola, desideriamo presentarvi il programma delle attività di accoglienza predisposto dal nostro Istituto per favorire un inserimento sereno e ordinato di tutti gli alunni.

## **Plesso “Papa”**

### **Turno 1 – Ingresso ore 7:55 8:00 (Classi 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>)**

Tutte le classi entreranno dal cancello dell'ingresso principale ubicato in via Mazzini.

Per evitare assembramenti e garantire la sicurezza, la referente di plesso chiamerà in ordine prima le classi seconde, poi le terze, le quarte ed infine le quinte. Il cortile è stato suddiviso in zone dove saranno posizionati i docenti della prima ora.

- **07:55 - 08:00:** Apertura cancello. Gli alunni accedono al cortile e si posizionano nel punto di raccolta assegnato alla propria classe.
- **08:00:** I docenti della prima ora prendono in consegna la classe, verificano la presenza degli alunni e guidano la fila verso l'interno.
- **Ordinamento ingressi:** Le classi sono dislocate al piano superiore e saliranno le scale in fila e con ordine.
- **Uscita ore 16.00 (orario regolare con servizio mensa)**

### **Turno 2 – Ingresso ore 8:35 8.40 (Classi 1<sup>e</sup>)**

- **08:35 - 08:40:** Apertura cancello. Le classi saranno chiamate seguendo l'ordine 1A 1B 1C; gli alunni accedono al cortile e si posizionano nella postazione loro assegnata dove è già presente l'insegnante della prima ora.
- **08:40:** I docenti prendono in carico gli alunni e li accompagnano nelle aule



- Per i primi due giorni di scuola gli alunni saranno affiancati dai genitori, che li accompagneranno fino all'aula loro assegnata.
- I genitori resteranno in aula al massimo 30 minuti.

**Uscita ore 16.00 ( orario regolare con servizio mensa)**

## 2. Prospetto Mansioni e Assistenza

| Ruolo                                                                     | Compiti e Presidio                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Docenti 1<sup>a</sup> Ora<br/>(Classi 2<sup>e</sup>-5<sup>e</sup>)</b> | Presidio cortile dalle 07:55. Accoglienza alunni al punto di raccolta e accompagnamento in aula alle 08:00.                                          |
| <b>Docenti 1<sup>a</sup> Ora<br/>(Classi 1<sup>e</sup>)</b>               | Presidio cortile dalle 08:35. Accoglienza bambini/genitori e accompagnamento in aula alle 08:40.                                                     |
| <b>Collaboratori<br/>Scolastici</b>                                       | <b>Zona Cancelli:</b> Monitoraggio accessi e regolazione flussi.<br><br><b>Zona Corridoi/Scale:</b> Supervisione del percorso dal cortile alle aule. |

## 3. Norme di Comportamento e Sicurezza

- **Puntualità:** L'accesso al cortile è consentito solo negli intervalli previsti (07:55-08:00 e 08:35-08:40) per evitare sovrapposizioni.
- **Ritardi:** Gli alunni arrivati in ritardo dovranno suonare al citofono, essere accompagnati fino nell'atrio, ed essere presi in consegna dal personale ATA che li accompagneranno nelle loro aule.
- **Meteo Avverso:** In caso di pioggia, gli alunni non sosterranno in cortile ma entreranno direttamente nel plesso, dove troveranno i docenti ad attenderli nell'atrio.



## Plesso "Laini"

### 1. ORARI SCAGLIONATI (INGRESSO E USCITA PRIMO GIORNO)

Per garantire una gestione ordinata, gli orari del primo giorno saranno così articolati:

- **Classi SECONDE, TERZE, QUARTE e QUINTE:**
- **Ingresso:** ore **8:20** (orario regolare fin dal primo giorno).
- **Uscita:** ore **16:00** (orario regolare comprensivo di servizio mensa).
- **Classi PRIME:**
- **Ingresso:** ore **8:40** (come previsto nel calendario scolastico)
- **Uscita:** ore **16:00** (orario regolare comprensivo di servizio mensa).

### 2. GESTIONE DEGLI SPAZI, ACCESSI E PERCORSI

- **ACCESSO E INGRESSO PRINCIPALE:** tutte le classi (dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup>) accederanno all'edificio scolastico dall'**ingresso principale di Viale Michelangelo**.
- **AREA DI ACCOGLIENZA E SMISTAMENTO:** gli alunni si ritroveranno nel giardino antistante l'edificio scolastico e attenderanno dietro il nastro segnaletico. Per garantire un flusso ordinato, le classi verranno chiamate in sequenza, dalle quinte alle prime.
- **PERCORSO VERSO LE AULE:** i docenti accoglieranno le proprie classi sotto il portico. Lo smistamento e l'avvio verso gli spazi interni avverranno **una classe alla volta**, seguendo un percorso guidato per evitare incroci ed affollamenti negli atri e lungo le scale.
- **USCITA A FINE GIORNATA:** per la fase di uscita, gli alunni e i docenti utilizzeranno **esclusivamente i cancelli loro specificamente assegnati** nel *Piano Ingressi/Uscite* (es. Viale Michelangelo, Via Giotto, ecc.) per scaglionare i flussi.

### 3. RUOLO E DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

- **Presidio sotto il Portico:** i docenti della prima ora si disporranno sotto il portico per identificare, raccogliere e assicurare gli alunni della propria classe.
- **Accompagnamento:** un docente per classe guiderà il gruppo ordinatamente verso l'aula di appartenenza, accertandosi che la classe successiva parta solo dopo che la precedente ha liberato il passaggio.
- **Collaboratori Scolastici:** saranno posizionati lungo i percorsi interni e alle porte d'ingresso/cancelli per supportare l'instradamento degli alunni e la vigilanza generale.

### 4. GESTIONE DEI GENITORI / ACCOMPAGNATORI

Via Michelangelo, 138

PEC: [bsic8aa00q@pec.istruzione.it](mailto:bsic8aa00q@pec.istruzione.it)



- **Ingresso ed Accesso:** nel rispetto del Regolamento d'Istituto, non è consentito l'ingresso dei genitori all'interno dell'edificio scolastico e delle aule. L'accesso sarà eccezionalmente consentito ai soli genitori degli alunni delle classi prime, limitatamente ai primi due giorni di scuola.

## Plesso "Valerio Catullo"

### 1. Orari Scaglionati (Primo giorno di scuola)

Per evitare assembramenti all'ingresso, le scansioni orarie di entrata sono differenziate per anno di corso, mantenendo un orario di uscita unificato.

- **Classi Prime:** Ingresso principale ore **8.50** – Uscita ore **13.50**
- **Classi Seconde e Terze:** Ingresso principale ore **7.50** – Uscita ore **13.50**

### 2. Gestione degli Spazi e Flussi di Smistamento

I percorsi di accesso sono organizzati per separare l'accoglienza dei nuovi iscritti dal rientro degli studenti già frequentanti.

- **Alunni delle classi prime:** Si dirigeranno direttamente in **Auditorium**, dove riceveranno il saluto della dirigente e le prime informazioni.
- **Alunni delle classi seconde e terze:** Procederanno con ingresso fluido, dirigendosi in autonomia verso la propria **aula** di appartenenza.

### 3. Ruolo dei Docenti

Il personale docente e ATA è distribuito nei punti strategici del plesso per garantire vigilanza e orientamento.

- **Docenti delle classi prime:** Accoglieranno gli alunni in Auditorium per il momento istituzionale di benvenuto. Al termine, i docenti accompagneranno il proprio gruppo classe lungo i percorsi dedicati fino all'aula assegnata.
- **Docenti delle classi seconde e terze:** Attenderanno gli alunni direttamente in aula fin dalle ore 7.50 per l'avvio delle lezioni.



#### 4. Gestione Genitori

Nel rispetto del Regolamento d'Istituto e per garantire la sicurezza degli spazi interni, i genitori accompagneranno i propri figli all'ingresso dell'istituto.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Luciana Altomare di Giuseppe  
*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)*