



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail :naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



Alle famiglie degli alunni
A tutto il Personale Scolastico
Al DSGA
Al sito web
Alla bacheca Tutori Registro Elettronico "Nuvola"

Oggetto : Disciplina ingresso e uscita alunni - Ritardi ed uscite anticipate. Obblighi di sorveglianza del personale scolastico.

Nell'intento di assicurare un adeguato afflusso degli studenti all'interno dei Plessi di Scuola, si dispone quanto segue:

1. Il personale docente, come previsto dall'art. 49, c.7 del CCNL 2019/2021, si troverà in classe 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni. L'obbligo di vigilanza della Scuola sui minori inizia nel momento in cui essa li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori. L'obbligo di sorveglianza della Scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
2. Al suono della campanella all'orario d'ingresso i collaboratori scolastici apriranno gli accessi agli studenti che si recheranno nelle proprie aule. Si raccomanda di rispettare gli orari previsti per evitare che gli alunni possano accedere ai locali prima dell'inizio delle lezioni sprovvisti di un'adeguata sorveglianza nelle aule. I collaboratori scolastici ed i docenti in servizio assicureranno un'adeguata sorveglianza durante questa fase.
3. Gli studenti ritardatari saranno ammessi in classe nelle seguenti modalità:

CASO A) Entrata dell'alunno/a FINO A 10 MINUTI dopo l'orario di ENTRATA

In questo caso l'alunno/a è in RITARDO per il quale NON VIENE RICHIESTA GIUSTIFICA. L'alunno/a in questo caso viene ammesso/a in classe, il docente annoterà nel REGISTRO ELETTRONICO il ritardo con indicazione dell'orario di ingresso SENZA RICHIEDERE LA GIUSTIFICA del genitore. Nel caso si reiterasse il ritardo verrà informata la famiglia telefonicamente dagli uffici di segreteria. Se l'alunno costantemente effettuerà ritardo il Coordinatore di Classe o docente prevalente provvederà alla convocazione della famiglia.

CASO B) Entrata dell'alunno/a DOPO 10 MINUTI dall'orario di ENTRATA

La fattispecie riguarda l'ingresso posticipato a scuola. L'alunno/a viene ammesso/a in classe solo se accompagnato in Istituto da un genitore o delegato maggiorenne. Il Collaboratore Scolastico all'entrata verificherà che l'alunno/a è accompagnato. Il Responsabile del Plesso/Collaboratore Scolastico presente alla porta di ingresso avrà cura di far firmare al genitore o delegato il PERMESSO D'ENTRATA che il Collaboratore Scolastico consegnerà al docente in servizio in classe, il quale riporterà sul registro elettronico l'orario dell'entrata e la relativa "spunta" di ritardo giustificato.

Lo studente/la studentessa in questa casistica che si presenterà non accompagnato/a dal genitore o delegato, sarà ammesso in classe solo dopo che il docente o collaboratore scolastico/responsabile di plesso avrà telefonicamente contattato la famiglia per la dovuta comunicazione dell'ingresso posticipato affinché il genitore/tutore possa giustificare a distanza.

Lo studente, dopo che il genitore ha dato assenso telefonicamente all'ingresso posticipato a scuola, verrà accompagnato in classe. Il docente in servizio riporterà sul REGISTRO ELETTRONICO l'orario dell'entrata SENZA la relativa "spunta" in registro elettronico di ritardo giustificato.

Nel caso in cui il genitore o delegato, contattato telefonicamente, non sia reperibile, il Collaboratore scolastico/responsabile di plesso annoterà l'ora della telefonata effettuata ed il contenuto della comunicazione mettendolo nell'apposito registro. Il collaboratore del dirigente scolastico informato dei fatti informerà la famiglia/tutore in un secondo momento.

4. USCITA ANTICIPATA prima dell'orario di conclusione delle lezioni.

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO" C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA) Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C Ambito territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00 e-mail :naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icsdenicolasasso.edu.it PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009</p>	 M.I.U.R. U.S.R. per la Campania Direzione Generale  Polo Qualità di Napoli
--	--	---

Allo studente/alla studentessa viene rilasciato il permesso d'uscita anticipata mediante PERMESSO DI USCITA firmato dal Collaboratore del Dirigente o Responsabile di Plesso, solo se prelevato/a dall'Istituto da un genitore/tutore o delegato maggiorenne. Il docente in servizio riporterà sul registro elettronico l'orario dell'uscita dell'alunno/a con la spunta di uscita giustificata.

L'alunno/a non può USCIRE AUTONOMAMENTE da solo e NON PUO' ESSERE PRELEVATO/A da un adulto NON DELEGATO. In questo caso, in via del tutto eccezionale il Collaboratore del Dirigente Scolastico o Responsabile di Plesso contatterà la famiglia telefonicamente per accertarsi del nominativo dell'adulto accompagnatore al quale affidare l'alunno/a, annoterà l'ora della telefonata ed il contenuto della comunicazione mettendolo nell'apposito registro. L'accompagnatore dovrà esibire il documento d'identità, del quale verrà fatta fotocopia ed allegato al permesso. La documentazione dovrà essere acquisita agli atti dall'Ufficio Alunni.

5. ORARIO d'USCITA al termine delle lezioni.

Tutte le classi si recheranno all'uscita con ORDINE, in SILENZIO ed in modalità FILA ORDINATA sotto la sorveglianza del docente in servizio all'ultima ora. Il docente in servizio stesso, a seconda della documentazione presentata dalle famiglie, dovrà appurare che l'uscita degli alunni dal plesso avvenga sulla base di una della modalità indicata:

- minore accompagnato da genitore o delegato ;
- minore non accompagnato in possesso dell'autorizzazione uscita autonoma.

Nel caso l'alunno non sia prelevato in tempo dai genitori sosterà all'ingresso del plesso e verrà affidato dai docenti ai collaboratori scolastici di turno che sorveglieranno e contatteranno la famiglia.

Torre del Greco, 3/10/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessandra Tallarico

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 co.2, D.Lgs. 12/02/1993 n°39
Nota: ai sensi dell'art.6, co.2, L.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa