



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

San Marco in Lamis, 25/10/2025

Circ. n. 39

Al personale docente

Al Personale ATA

Alle famiglie

Al DSGA

Al sito web

OGGETTO: ingressi in ritardo e/o uscita anticipata durante le attività didattiche e ritardo nel prelievo degli alunni all'uscita

Ingressi in ritardo e/o uscita anticipata durante le attività didattiche

In un'ottica educativa e di piena osservanza delle disposizioni in vigore per un corretto andamento della vita scolastica, si invitano i Sigg.ri genitori a garantire il rigoroso rispetto degli orari di ingresso dei propri figli e evitare, salvo comprovate e indifferibili esigenze, uscite anticipate onde evitare un rallentamento delle attività didattiche e disfunzionalità organizzative.

Si ribadisce, pertanto, la necessità di attenersi allo scrupoloso rispetto degli orari programmati, salvo motivate e sporadiche esigenze che andranno debitamente giustificate e valutate di volta in volta.

Relativamente all'uscita anticipata di un minore dall'istituto durante lo svolgimento delle attività didattiche su richiesta della famiglia per necessari motivi si ricorda che la stessa potrà avvenire, in caso di impossibilità di ritiro da parte dei genitori o esercenti responsabilità genitoriale, **ESCLUSIVAMENTE** previa presentazione di una delega compilata e sottoscritta da entrambe le figure corredata da documenti in corso di validità dei deleganti e del delegato che autorizzi il soggetto delegato al prelievo del minore.

Qualora l'uscita fosse non prevedibile e improvvisa (es. malessere o indisposizione dell'alunno) la stessa delega dovrà essere già in possesso del soggetto delegato che è stato indicato dalle famiglie per il ritiro e consegnata in segreteria.

Ritardo nel prelievo degli alunni all'uscita

Si comunica infine che, nel caso in cui i genitori o loro delegati non siano presenti all'orario di uscita per prelevare l'alunno alla fine delle lezioni, sarà attivata la seguente procedura:

1. Il docente riaccompagna l'alunno nell'edificio e segnala tempestivamente alla Dirigente scolastica e/o alle Responsabili di plesso la mancata presenza del genitore, consegnando, dopo aver proceduto a lasciar traccia con verbale di quanto rilevato, l'alunno alla vigilanza del personale scolastico in servizio;
2. Questi, direttamente o per il tramite della segreteria scolastica, tenterà di contattare i genitori o loro delegati;
3. Nel caso non sia stato possibile contattare i genitori o questi non si presentino per il prelievo del figlio, dopo aver atteso massimo 15 minuti a decorrere dall'orario previsto per l'uscita degli alunni dal plesso, sarà contattato l'ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali che provvederanno ad accompagnare l'alunno a casa;
4. Al momento del prelievo, il genitore ritardatario apporrà la firma ed annoterà l'ora esatta in cui è avvenuto il prelievo sull'apposito registro predisposto in ciascun plesso;
5. I docenti, in caso si ripeta il mancato prelievo dell'alunno, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando la Dirigente Scolastica.

I collaboratori scolastici, in questi casi, per dare ASSOLUTA PRIORITÀ alla vigilanza dell'alunno sono autorizzati a sospendere l'attività di pulizia dei locali. Essi devono - come da profilo contrattualistico - custodire l'alunno attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o le sue collaboratrici e fino a quando non venga provveduto in merito e l'alunno prelevato in sicurezza.

Il CCNL 2024, allegato A dei profili ATA, per l'area dei collaboratori scolastici, prevede che il personale "E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche".

Qualora la permanenza a scuola dell'alunno si protragga oltre l'orario di servizio del dipendente, questi contatterà la Dirigente Scolastica o una sua collaboratrice per concordare il ricorso a misure straordinarie di intervento.

In base al principio della corresponsabilità degli adulti in presenza di minori, tutto il personale scolastico in servizio in una Scuola, in quanto educatore e/o adulto, è corresponsabile nei confronti dei minori che a qualunque titolo e per qualunque motivo accedano agli ambienti o ai locali scolastici in qualsiasi momento della giornata scolastica.

Si confida nella consueta collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonia Sallustio