



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. n. 215

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0002141 del 27/03/2023
II-5 (Uscita)

Al personale docente e ATA
Ai Genitori degli Alunni
Alla Dsga
Al Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Direttiva per il prelevamento degli alunni/uscite anticipate e per la gestione organizzativa dell'istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.L.vo 165/2001

VISTO l'art. 2106 del c.c.

VISTO il DPR 16 aprile 2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti della P.A.

VISTA la normativa in materia di protezione dei dati personali gdpr Regolamento 2016/679

VISTO il D.lgs.81/2008 T.U. sulla sicurezza e s.m.

CONSIDERATO che il personale scolastico, ciascuno nell'ambito del profilo di appartenenza, è sottoposto alle responsabilità civili, amministrative e disciplinari regolate dalle vigenti disposizioni, di legge e contrattuali

TENUTO CONTO dei comportamenti corretti da tenere per garantire l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa

PRESO ATTO che è obbligatorio evitare condotte di interruzione di pubblico servizio

VISTA la circolare della scrivente n.39 prot. 7223 dell'11/10/2022 avente per oggetto "Divieto dell'accesso di persone estranee nei locali scolastici"

EMANA

la seguente direttiva per migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e l'azione organizzativa e amministrativa dell'Istituto e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni.

PREMESSA

Per motivi di sicurezza, è fatto divieto alle persone estranee, prive di autorizzazione formalizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico di accedere, di circolare, di avere contatti con gli alunni o con il personale scolastico durante le ore di lezione.

Tutto il personale, pertanto, vigilerà su tale divieto per evidenti motivi di sicurezza, legali e giuridici, nonché di responsabilità civile e penale. Rimane inteso che, anche in orario di sospensione delle attività didattiche, qualsiasi presenza a scuola deve comunque comunicata ed autorizzata dal Dirigente scolastico.

ACCESSO CONSENTITO

Possono avere accesso ai locali scolastici i genitori degli alunni durante l'orario di ricevimento degli insegnanti e/o convocati appositamente dai docenti. Tutti gli altri devono avere l'autorizzazione ad accedere ai locali della scuola da parte del Dirigente.

Le persone esterne che accedono dovranno attenersi scrupolosamente a quanto disposto e a quanto indicato dal personale scolastico preposto, occupando solo ed esclusivamente gli spazi che il personale indicherà consentito all'accesso, avendo cura di permanere in tali spazi solo ed esclusivamente per il tempo necessario.

GESTIONE DELEGHE AL PRELEVAMENTO USCITA ANTICIPATA

I genitori degli alunni che intendono esercitare la delega al prelevamento dei loro figli devono compilare apposito modulo predisposto dalla scuola firmato da entrambi i genitori. Nel modulo deve essere specificato nome e cognome della persona delegata ed è necessario allegare copia del documento di identità del delegante e del delegato.

Si ricorda che il ricorso all'**uscita anticipata** o all'**entrata posticipata** ha carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, in quanto ai fini della validità dell'anno scolastico, ogni alunno deve frequentare almeno i **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**, di cui all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122. Pertanto le **ore di assenze** dovute a ritardi e/o uscite anticipate, salvo le deroghe deliberate dal Collegio dei docenti su casi documentati con opportuna motivazione, e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, rientrano nel numero delle assenze complessive fatte dagli alunni nel corso dell'anno.

Il ricorso all'**uscita anticipata** dalle lezioni dei singoli alunni, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute, può essere **esercitato esclusivamente dal genitore** esercitante la patria potestà sull'alunno minorenni.

L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del **registro** da parte dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta e visionati i documenti necessari al prelevamento dell'alunno (carta di identità della persona incaricata a prelevare l'alunno e atto di delega) il collaboratore scolastico inviterà il collega del piano ad avvertire l'alunno dell'uscita anticipata che il docente presente annoterà sul *registro on line*.

PERSONALE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA

Il personale addetto alla sorveglianza è individuato come segue:

il **collaboratore scolastico di servizio alla porta**, secondo apposito ordine di servizio predisposto dalla DSGA e convalidato dal Dirigente scolastico, è, per primo, incaricato di far rispettare il divieto di ingresso di estranei nei locali scolastici,

Il collaboratore scolastico di servizio alla porta provvederà a compilare tramite apposito format cartaceo fornito dalla scuola, la registrazione dei dati delle persone che accedono a scuola invitandole a firmare sull'apposito registro e a consegnare documento di riconoscimento. E' tenuto altresì a comunicare immediatamente al Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, al docente collaboratore che lo sostituisce, eventuali problemi. Si coglie l'occasione per ricordare l'importante funzione dei collaboratori scolastici in merito alla vigilanza e al controllo degli accessi di persone esterne.

L'importanza di questa materia sul piano delle responsabilità è indiscutibile, pertanto è dovere del personale accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a.

Il genitore esercente la patria potestà è sempre tenuto ad esibire un valido documento d'identità.

Il diritto di prelevare l'alunno/a, anche fuori orario, per giustificati motivi, può essere esercitato anche mediante **delega**.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire in forma riservata al Dirigente scolastico la situazione.

Ogni docente in servizio è corresponsabile dell'ingresso nei locali scolastici ed in particolare in aula da parte di estranei non autorizzati

Si coglie l'occasione per ricordare inoltre **ai genitori** :

di non sostare e/ o permanere negli spazi interni ed esterni oltre il tempo necessario a prelevare i propri figli secondo gli orari ordinari o in caso di entrata posticipata e uscita anticipata, sempre a tutela della sicurezza e dell'incolumità di tutti;

di controllare che, fin dalla prima ora di lezione, i propri figli abbiano tutto il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle attività del giorno, al fine di evitare di consegnarlo durante l'arco della giornata perchè ciò interferisce con la funzione di sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici e comporta un'interruzione della lezione per i docenti.

Tutto il personale è chiamato alla scrupolosa osservanza di tali disposizioni e si invitano i responsabili di ciascun plesso a verificare e a comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problematiche, inosservanze e criticità riscontrate.

Si confida nella fattiva collaborazione di tutti

Si allega Modello di Delega da compilare a cura dei genitori per il prelevamento dell'alunno/a
Il suddetto modello sarà disponibile sulla Bacheca del registro elettronico ARGO

ATTO DI DELEGA PER IL PRELEVAMENTO DELL'ALUNNO

I sottoscritti _____ genitori
di _____ che frequenta la classe _____ sezione _____ nella
scuola _____ di _____ delegano a ritirare il/la proprio/a figlio/a i
seguenti signori:

1) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

2) _____ doc. identità n. _____ data di nascita _____

DICHIARANO di sollevare l'Istituto Comprensivo da qualsiasi responsabilità, per la consegna del
minore alla persona delegata e ne approva il suo operato.

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui l'alunno viene affidato
alla persona delegata.

La presente delega vale fino a _____ (indicare il periodo di tempo)

- A) Si fa presente che, ai sensi dell'art.591 Codice Penale, al ritiro non può essere delegata persona
minore di anni 18.
- B) Alla presente è allegata fotocopia di un documento di identità della persona che con la firma
in calce all'Atto si è dichiarata disponibile a ritirare l'alunno/a e la fotocopia di un documento di
identità del genitore che delega.

FIRMA DEI GENITORI

(o di chi ne fa le veci)

FIRMA DELLA PERSONA DELEGATA

