



Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale di UGENTO
"Ugento"
Ugento - LE

16 Settembre 2025

Circolare numero 8186

Disciplina ingresso e uscita alunni della Scuola Secondaria di I grado. Ritardi ed uscite anticipate

Ugento (Le), 16/09/2025

Alle **famiglie degli studenti** della Scuola Secondaria di I grado

Ai **Coordinatori delle classi** della Scuola Secondaria di I grado

Ai **Responsabili di Plesso** della Scuola Secondaria di **UGENTO e GEMINI**

A tutto il **personale docente** in servizio nella Scuola Secondaria

Al **Collaboratori scolastici** dei Plessi di Scuola Secondaria

Mezzo: Registro Elettronico / sito web

e p.c.

A tutto il Personale Docente in servizio negli altri ordini di Scuola

All'Ufficio Alunni della segreteria scolastica

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Mezzo: Registro Elettronico / E-mail / sito web

Al Registro Elettronico

Al sito web istituzionale

OGGETTO: Disciplina ingresso e uscita alunni della Scuola Secondaria di I grado. 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 Secondaria di **Ugento e Gemini**, per **ragioni di ordine e di sicurezza**, si dispone quanto segue:

Il personale docente, come previsto dall'art. 29, c.5 del CCNL 2006/2009, si troverà a **scuola 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**. **Al suono della campanella all'orario d'ingresso** gli studenti si recheranno nelle proprie aule **SECONDO L'ORGANIZZAZIONE STABILITA DAI VARI RESPONSABILI DI PLESSO già praticata** e stabilita in considerazione della conformazione strutturale degli stessi ed in ordine a fattori di rischio e sicurezza degli alunni. I **collaboratori scolastici** ed i **docenti in servizio** assicureranno un'adeguata sorveglianza durante questa fase. Gli **studenti ritardatari** saranno ammessi in classe nelle seguenti modalità:

CASO A) Entrata dell'alunno/a FINO A 5 MINUTI dopo l'orario di ENTRATA CANONICO previsto nei Plessi di UGENTO e GEMINI.

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**.

Al TERZO RITARDO segnalato il Coordinatore di Classe provvederà alla convocazione della famiglia.

CASO B) Entrata dell'alunno/a DOPO 5 MINUTI dall'orario di ENTRATA CANONICO previsto nei Plessi di UGENTO e GEMINI. (ingresso posticipato) 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 da un genitore o da un delegato, secondo il modello di delega presentato dalla famiglia. Il Responsabile del Plesso/Collaboratore Scolastico presente alla porta di ingresso avrà cura di far firmare al genitore o delegato il **PERMESSO D'ENTRATA** (la "fascetta") 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 Responsabile del Plesso/Segreteria avrà **telefonticamente contattato la famiglia per la dovuta comunicazione dell'ingresso posticipato affinché il genitore/tutore stesso si rechi a scuola per la firma della richiesta di permesso di entrata posticipata**.

L'alunno/a in questo caso NON SARA' AMMESSO in classe se non previa firma della richiesta di permesso d'entrata da parte del GENITORE.

Lo studente, dopo che il genitore ha firmato la richiesta di permesso di entrata per ingresso posticipato a scuola, verrà accompagnato in classe. Il docente in servizio riporterà sul **REGISTRO ELETTRONICO** l'orario dell'entrata e la relativa "spunta" in registro elettronico di **ritardo giustificato**.

Nel caso in cui il genitore o delegato, contattato telefonicamente, sia **impossibilitato a recarsi a scuola per la firma del permesso d'entrata per il ritardo**, il Collaboratore del Dirigente o Responsabile di Plesso annoterà l'ora della telefonata effettuata ed il contenuto della comunicazione mettendolo a **FONOGRAMMA**. Il fonogramma dovrà essere trasmesso alla segreteria didattica per l'acquisizione agli atti ed inserimento nel fascicolo personale elettronico. Lo studente verrà quindi accompagnato in classe ed il docente in servizio annoterà l'orario di entrata a scuola, **richiedendo la presentazione della giustificazione** il

giorno successivo.

USCITA ANTICIPATA prima dell'orario di conclusione delle lezioni. Allo studente/alla studentessa viene rilasciato il **permesso d'uscita anticipata** mediante **PERMESSO DI USCITA** (la "fascetta") 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 a **FONOGRAMMA.** L'accompagnatore dovrà esibire il documento d'identità, del quale verrà fatta fotocopia ed allegato al Fonogramma. La documentazione dovrà essere acquisita agli atti dall'Ufficio Alunni. **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.

SI DISPONE LA LETTURA DA PARTE DEI DOCENTI DELLA PRESENTE CIRCOLARE IN TUTTE LE CLASSI DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.

Il contenuto della presente rappresenta obbligo di servizio per tutti i docenti della Scuola Secondaria di I grado.

Deroghe ammesse.

I genitori degli alunni e delle alunne che entrano con ritardo a scuola per responsabilità imputabile al **TRASPORTO PUBBLICO COMUNALE** non dovranno presentarsi a scuola, né verrà richiesta loro la giustificazione del ritardo.

Il docente in **servizio nella PRIMA ORA** in ogni caso ha l'obbligo di **registrare l'ora di arrivo dell'alunno/a** e di non spuntare la richiesta di giustificazione alla famiglia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Reho