

Ministero dell'Istruzione e del Merito

VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"

INDIRIZZI MUSICALE E DIDATTICO DIFFERENZIATO MONTESSORI

SIRACUSA

Via Regia Corte, 15 - 96100 Siracusa - 0931 37085

srlic829005@istruzione.it srlic829005@pec.istruzione.it www.vittorini.edu.it

Cod. ministeriale: SRIC829005 - Cod. fiscale: 80002370890 - Cod. Univoco: UFTKTI - Cod. AUSA: 0000319490

VIII ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ELIO VITTORINI"-SIRACUSA
Prot. 0011496 del 27/09/2024
V (Uscita)

A tutte le famiglie degli studenti
e, per quanto di competenza,
al DSGA Matteo Marano
Al personale ATA
Al coadiutore delegato Marco Vero
Alle coordinatrici di ordine
Maria Nanì, Maria Di Natale, Carmela Serra
Ai docenti

AVVISO N. 9

OGGETTO: MODALITA' DI RICHIESTA E GESTIONE DELLE USCITE ANTICIPATE E DEGLI INGRESSI POSTICIPATI DEGLI ALUNNI

La norma prevede che chi esercita la patria potestà sui minori può disporre in relazione alla frequenza scolastica, tenuto conto dei limiti imposti dalle leggi vigenti. I genitori o chi ne fa le veci hanno l'obbligo (etico e civile) di uniformarsi alle regole organizzative dettate dalla scuola anche in tema di ingressi posticipati e uscite anticipate. Al fine di una migliore organizzazione logistica, di un controllo coordinato dei permessi d'uscita e d'entrata e soprattutto per un controllo degli adulti che si apprestano ad accogliere in uscita gli studenti o si apprestano a farli uscire anticipatamente, si dispone che da **lunedì 30 settembre** entrerà in vigore l'organizzazione appresso descritta alla quale dovranno attenersi tutte le famiglie e tutto il personale.

USCITA ANTICIPATA

1. L'uscita anticipata verrà registrata su apposito registro che sarà posto ai tre ingressi (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) e che dovrà essere compilato **esclusivamente dal genitore** di suo pugno in ogni sua parte (cognome e nome dell'alunno, cognome, nome e numero di documento di identità di chi ne richiede l'uscita anticipata, specifiche del richiedente (madre, padre, delegato), orario di uscita anticipata, firma del richiedente e firma del collaboratore scolastico che ha accertato l'identità del richiedente (che può essere diversa da quella del genitore solo se agli atti è presente una delega).
2. Il collaboratore, accertata l'identità del richiedente e la compilazione completa del registro, compilerà il biglietto d'uscita che verrà portato in classe e firmato dalla docente di classe. L'alunno avrà quindi il permesso d'uscita e sarà accompagnato dal richiedente. La scrivente delega espressamente al collaboratore scolastico il controllo dell'identità del richiedente, alla docente di classe l'autorizzazione all'uscita anticipata.
3. Il collaboratore in ingresso scriverà di volta in volta nell'apposito riquadro il numero progressivo dell'uscita anticipata del singolo alunno.
4. Si ricorda alle famiglie che il regolamento di Istituto non consente uscite anticipate negli ultimi 30 minuti di lezione.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali.

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D. Lgs. 196/2003 novellato dal D. Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto al Link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC829005>

Ministero dell'Istruzione e del Merito

VIII ISTITUTO COMPRENSIVO "ELIO VITTORINI"

INDIRIZZI MUSICALE E DIDATTICO DIFFERENZIATO MONTESSORI

SIRACUSA

Via Regia Corte, 15 - 96100 Siracusa - 0931 37085

srlic829005@istruzione.it srlic829005@pec.istruzione.it www.vittorini.edu.it

Cod. ministeriale: SRIC829005 - Cod. fiscale: 80002370890 - Cod. Univoco: UFTKTI - Cod. AUSA: 0000319490

Gli alunni autorizzati dalle famiglie all'uscita autonoma non sono autorizzati ad uscire autonomamente in anticipo rispetto all'orario delle lezioni. Le famiglie, quindi, verranno a prenderli se desiderano che escano anticipatamente.

5. Il coordinatore di ordine, quindicinalmente, segnalerà all'ufficio di presidenza gli alunni che hanno accumulato più di cinque uscite anticipate per l'attivazione delle procedure previste.

INGRESSO POSTICIPATO

1. L'ingresso posticipato verrà registrato su apposito registro che sarà posto ai tre ingressi (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria) e che dovrà essere compilato **esclusivamente dal genitore** in ogni sua parte (cognome e nome dell'alunno, cognome, nome e numero di documento di identità di chi ne richiede l'ingresso posticipato, specifiche del richiedente (madre, padre, delegato), orario di uscita anticipata, firma del richiedente e firma del collaboratore scolastico che ha accertato l'identità del richiedente (che può essere diversa da quella del genitore solo se agli atti è presente una delega). Il collaboratore in ingresso scriverà di volta in volta nell'apposito riquadro il numero progressivo dell'ingresso posticipato del singolo alunno.

2. Il collaboratore, accertata l'identità del richiedente e la compilazione completa del registro, compilerà il biglietto d'ingresso che verrà quindi portato in classe e firmato dalla docente di classe. La scrivente delega espressamente al collaboratore scolastico il controllo dell'identità del richiedente.

3. Gli alunni che si recano a scuola in autonomia **non sono autorizzati** ad entrare autonomamente in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni. Tale grave circostanza verrà annotata sul registro, segnalata dai collaboratori scolastici in servizio nelle portinerie all'ufficio didattica che predisporrà un fonogramma ufficiale alle famiglie.

4. Il coordinatore di ordine, quindicinalmente, segnalerà all'ufficio di presidenza gli alunni che hanno accumulato più di cinque ingressi posticipati per l'attivazione delle procedure previste.

I collaboratori scolastici addetti alle tre portinerie riceveranno i registri e i nuovi biglietti di autorizzazione.

Si ricorda alle famiglie che è consentito il loro ingresso a scuola solo per appuntamento per conferire con i docenti, con l'ufficio di segreteria o con l'ufficio di presidenza.

L'accesso alla scuola, in questi tre casi, avverrà soltanto dal portone centrale per i controlli di rito. Gli altri ingressi sono inibiti all'accesso del pubblico.

I collaboratori scolastici sono espressamente incaricati dalla scrivente di impedire accessi non autorizzati.

I collaboratori e i docenti segnaleranno per iscritto all'ufficio di presidenza eventuali accessi anomali non autorizzati.

Siracusa, 27 settembre 2024

LA DIRIGENTE
Pinella Giuffrida

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali.

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D. Lgs. 196/2003 novellato dal D. Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto al Link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC829005>