

	 Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia ISTITUTO COMPRESIVO "EUROPA UNITÀ" Via Varzi n. 13 - 20044 ARESE (MI) - C.F. 93545210150 C.M. MIIC8EB004 Tel. 02-93583110 - Sito: www.iceuropaunita.edu.it Cod. Univoco: UFPDI4 Email: miic8eb004@istruzione.it PEC: miic8eb004@pec.istruzione.it	
---	---	---

Circolare n. 21

Arese, 16 settembre 2026

Ai Docenti
Ai Genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale sui minori
Al Personale ATA
Al DSGA
LORO SEDI
Al Sito Web
Agli Atti della Scuola

OGGETTO: Disposizioni relative alle entrate e alle uscite degli alunni

Si comunica a quanti in indirizzo che, anche alla luce della revisione del regolamento di istituto, sono state introdotte alcune novità riguardanti l'entrata e l'uscita degli alunni.

Si riporta, di seguito, quanto verrà introdotto nel Regolamento:

SCUOLA DELL'INFANZIA "ARCOBALENO" E "RODARI"

Entrata dalle ore 8:00 alle ore 8:30. Alle ore 8.35 la porta d'ingresso principale viene chiusa. In casi eccezionali i bambini potranno entrare alle ore 9.00 o alle ore 10.00: dopo tre episodi (segnalati su apposito registro di Sezione), dovranno motivare il ritardo al Dirigente Scolastico.

Uscita dalle ore 15:45 alle ore 16:00. I bambini potranno lasciare la Scuola solo se prelevati dai genitori o da persone maggiorenni che abbiano ricevuto delega scritta dai genitori stessi (le deleghe dovranno essere firmate da entrambi i genitori ad inizio anno, corredate da copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato e raccolte dalle insegnanti di Sezione e avranno validità per l'intero ciclo scolastico salve differenti comunicazioni da parte di entrambi i genitori). Sarà specifico compito del Referente di Plesso depositarle presso la Segreteria dell'Istituto affinché vengano protocollate e inserite nei fascicoli personali dei bambini; il responsabile dello sportello didattica della Segreteria si occuperà di fornire copia delle stesse alla referente di Plesso, per una verifica puntuale da parte del personale docente.

In caso di ritardo all'uscita, ammesso solamente in casi eccezionali, i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente la Scuola.

In caso di ritardo senza preavviso si procederà ad avvisare la Polizia locale per gli adempimenti di competenza. In ogni caso, il ritardo sarà annotato dai docenti su apposito registro e comunicato al Dirigente Scolastico.

Le uscite anticipate sono consentite esclusivamente alle ore 13.00, salvo eccezioni autorizzate espressamente dal Dirigente scolastico per motivi terapeutici. Dell'uscita anticipata dovrà essere dato preavviso ai Docenti della sezione con congruo anticipo.

SCUOLA PRIMARIA "EUROPA UNITA"

Entrata dalle ore 8:25 alle ore 8:30 (classi del tempo normale e classi prime, seconde).

Entrata dalle ore 8:10 alle ore 8:15 (classi terze, quarte, quinte).

I genitori possono accompagnare i propri figli agli ingressi previsti come circolare 11 del corrente anno scolastico e devono accertarsi che questi facciano il loro ingresso nell'edificio scolastico. Saranno tollerati i 5 minuti di ritardo (8.35 e 8.20 per i rispettivi gruppi classe).

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ingresso nella scuola e nelle aule deve essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale ausiliario. La sorveglianza nell'atrio e sulle scale è di competenza del personale ausiliario. In casi eccezionali i bambini potranno essere ammessi alle ore 9.15/9.30 (per i rispettivi gruppi classe) o alle ore 10.15/10.30 (per i rispettivi gruppi classe) accompagnati dai genitori che provvederanno a giustificare il ritardo.

Uscita alle ore 16.15/16.30 (per i rispettivi gruppi classe); 13:10 per le giornate brevi delle classi tempo normale. Le uscite anticipate saranno consentite, in casi eccezionali, solamente alle ore 12:15/12:30 o alle ore 14:15/14:30.

Non saranno autorizzate le entrate posticipate e le uscite anticipate con carattere di continuità, fatta eccezione per le terapie, per le quali occorre produrre la relativa certificazione, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Dirigente scolastico e saranno ammesse solamente ai cambi dell'ora al fine di non turbare il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Al termine delle lezioni, ogni classe deve uscire dall'edificio scolastico in modo ordinato, mantenendo il più possibile una fila corretta fino all'uscita prevista come da circolare 11. I docenti accompagnano gli allievi fino al cancello di riferimento della scuola. Gli alunni non potranno uscire dal cancello se non affidati all'adulto incaricato al ritiro del minore. È compito dei docenti vigilare sull'alunno fino all'affidamento all'adulto (genitore o altro adulto incaricato con specifica delega - le deleghe dovranno essere firmate da entrambi i genitori ad inizio anno, corredate da copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato e raccolte dalle insegnanti di Classe e avranno validità per l'intero ciclo scolastico salve differenti comunicazioni da parte di entrambi i genitori. Sarà specifico compito del Referente di Plesso depositarle presso la Segreteria dell'Istituto affinché vengano protocollate e inserite nei fascicoli personali dei bambini; il responsabile dello sportello didattica della Segreteria si occuperà di fornire copia delle stesse alla referente di Plesso, per una verifica puntuale da parte del personale docente.

Si precisa che, in caso di ritardo ingiustificato del genitore (o delegato) oltre i 10 minuti dal termine delle lezioni, il minore verrà condotto presso la sede della Dirigenza scolastica, che provvederà al collocamento del minore secondo le disposizioni di legge. I docenti non sono tenuti a trattenersi oltre i dieci minuti dal termine del proprio orario di servizio e i Collaboratori Scolastici non hanno obblighi di vigilanza sui minori oltre i dieci minuti. Per uscite anticipate o ingressi in ritardo che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione viene rilasciata dal Dirigente Scolastico.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "LEONARDO DA VINCI"

Entrata dalle ore 8:00 alle ore 8:05. Alle ore 08:10 l'ingresso principale verrà chiuso ed il limite ultimo in cui verranno accolti gli studenti nelle classi.

In casi eccezionali gli studenti potranno essere ammessi alle ore 9.00 (II ora). Dopo tre episodi (segnalati sul registro di classe e segnalati dal Docente Coordinatore al D.S.), i genitori saranno convocati dal Dirigente scolastico per provvedere a giustificare e a motivare i continui ritardi. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate, di cui dovrà essere dato preavviso ai Docenti della classe con congruo anticipo, saranno ammessi solamente ai cambi dell'ora al fine di non turbare il regolare svolgimento delle attività didattiche e dovranno essere giustificati. L'ingresso posticipato sarà ammesso fino alle ore 9:50 (III ora), salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico, mentre le uscite anticipate saranno consentite fino alla penultima ora, sempre al cambio dell'ora.

I genitori possono accompagnare i propri figli fino al portone principale della scuola e devono accertarsi del loro ingresso nell'edificio scolastico. Gli alunni che raggiungono la Scuola con mezzi personali quali biciclette, monopattini o skateboard (etc.) dovranno depositare il proprio mezzo negli appositi spazi (se si tratta di biciclette) o presso le stesse (se si tratta di altro mezzo). È vietato sostare presso le rastrelliere durante tutto il corso della giornata, compreso l'intervallo. All'interno del cortile scolastico, le biciclette (e ogni altro mezzo) dovranno essere spinte a mano per evitare eventuali danni alle persone. Lo skateboard deve essere portato a braccio. La Scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'ingresso nella scuola e nelle aule deve essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale ausiliario. La sorveglianza nell'atrio e sulle scale è di competenza del personale ausiliario. Le entrate posticipate vanno giustificate sempre per tempo, almeno il giorno prima. I ritardi dovranno essere autorizzati dal Responsabile di Plesso e annotati registro dal docente dell'ora. Dopo tre ritardi l'alunno dovrà essere accompagnato dai genitori.

Uscita alle ore 13.45 (classi tempo normale e giornate brevi del tempo prolungato) e alle ore 16:30 Lunedì/Mercoledì (classi tempo prolungato). Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli studenti verso l'uscita predisposta per ogni gruppo classi della scuola. Inoltre si dovranno rispettare le seguenti norme:

- L'uscita dovrà avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.

- Il personale ausiliario in servizio assisterà all'uscita coadiuvando opportunamente il personale docente per la sorveglianza nell'atrio e sulle scale.
- L'alunno può uscire solo se prelevato da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi. La persona delegata dovrà essere maggiorenne. La delega dovrà essere corredata dal documento di riconoscimento del delegante e del delegato, dovrà essere protocollata e inserita nel fascicolo dell'alunno.
- Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) il genitore, o la persona delegata, al momento del ritiro, deve compilare una richiesta scritta. L'autorizzazione, normalmente concessa dal Dirigente Scolastico può, in caso di necessità, essere concessa dal docente di classe.
- Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione viene rilasciata dal Dirigente Scolastico. Anche questo tipo di uscite potrà avvenire solamente ai cambi dell'ora.
- I genitori possono autorizzare l'uscita autonoma dei loro figli utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito della Scuola. Le autorizzazioni dovranno essere raccolte dal Coordinatore della classe affinché vengano protocollate e inserite nei fascicoli personali dei ragazzi; il responsabile dello sportello didattico della Segreteria si occuperà di fornire copia delle stesse al referente di Plesso, per una verifica puntuale da parte del personale docente.

I Genitori, gli Alunni, il Personale Docente e ATA della Scuola dovranno attenersi alle superiori disposizioni.

Il Dirigente scolastico

Prof. Simone Giudici

(Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)