



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE N.10

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPPIO TRAIANO"

Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301

E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.edu.it

C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P

Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
Al personale amm.vo

Oggetto: vigenza procedura alunni non prelevati all'uscita

Con riferimento alla procedura in oggetto, si segnala che i bambini che non vengono prelevati in orario al termine delle lezioni non possono essere ospitati in Segreteria in attesa dell'arrivo dei genitori o dei Vigili Urbani ai fini della riconsegna degli alunni ad adulti delegati o alle Autorità.

Si fa tuttavia presente che la responsabilità sugli alunni non può mai venir meno, pertanto il trasferimento di tale responsabilità dal/dai docente/i dell'ultima ora ad altro adulto deve avvenire con certezza onde evitare ipotesi di abbandono di minore.

Pertanto

In caso di mancato arrivo del genitore o altro delegato all'uscita, **i docenti:**

1. Devono avere con sé un elenco telefonico aggiornato e fare **immediatamente** un primo tentativo di contatto con la famiglia tramite il telefono posto in atrio
2. Avviseranno la vicepresidenza dell'esito della comunicazione
3. In caso di ritardo consistente del genitore o di mancata risposta telefonica, in assenza di altri genitori delegati della stessa classe, affideranno l'alunno al Collaboratore Scolastico in servizio nell'atrio in quel momento secondo pianificazione turni disposta dal DSGA, informando contestualmente la Vicepresidenza e/o la segreteria del nominativo del collaboratore a cui il minore è stato affidato.

Da quel momento la responsabilità sull'alunno non è più in capo al docente, ma ad altre figure appartenenti al personale scolastico, che il docente avrà indicato espressamente con nome e cognome.

I collaboratori scolastici in servizio nell'atrio al momento dell'uscita:

1. Contribuiranno a vigilare sul minore mentre il docente informa la famiglia e la vicepresidenza
2. Forniranno il proprio nome e cognome al docente affinché possa comunicarlo in vicepresidenza e/o in segreteria;
3. Prenderanno completamente in carico la responsabilità della vigilanza sul minore non appena concluse le comunicazioni del docente che ne aveva la responsabilità fino a quel momento, permanendo nell'atrio, esonerati per l'emergenza dalle consuete attività di igienizzazione, pulizia e ripristino dei locali;
4. Si terranno in contatto con la segreteria e la vicepresidenza tramite il telefono dell'atrio e per nessuna ragione abbandoneranno il minore fino all'arrivo di persona delegata, dei Vigili Urbani o di altre Autorità preposte;
5. Informeranno i colleghi

In ogni caso, qualora il minore non venisse prelevato entro il termine dell'orario di servizio della segreteria e del collaboratore scolastico, sarà necessario in emergenza prolungare la permanenza fino al ritiro del bambino. Tale prolungamento di orario sarà considerato servizio a tutti gli effetti e soggetto a straordinario o recupero.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio dovranno provvedere alla sola igienizzazione/sanificazione indispensabile alla successiva fruizione da parte degli alunni della parte che il collaboratore dell'atrio non ha potuto svolgere, al fine di garantire le misure di sicurezza per lo svolgimento delle attività.

Il personale amministrativo (segreteria):

1. Offrirà supporto al docente nel caso in cui il proprio elenco telefonico fosse incompleto
2. Offrirà supporto al collaboratore scolastico continuando a contattare la famiglia in caso di mancata risposta al docente
3. Trascorsi inutilmente 30 minuti in mancanza di contatti con la famiglia, la segreteria contatterà i Vigili Urbani o altre Autorità preposte per la riconsegna del minore.

In ogni caso, qualora il minore non venisse prelevato entro il termine dell'orario di servizio della segreteria e del collaboratore scolastico, sarà necessario in emergenza prolungare la permanenza fino al ritiro del bambino. Tale prolungamento di orario sarà considerato servizio a tutti gli effetti e soggetto a straordinario o recupero.

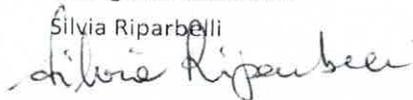
Il DSGA
Antonino Castiglione

Roma, 29-08-2022

IL DSGA
Antonino Castiglione

Il Dirigente Scolastico

Silvia Riparbelli



Il Dirigente Scolastico
Silvia Riparbelli



La presente disposizione assume carattere permanente, fino ad eventuale successiva revisione.