Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale
Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)
Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 – Codice Univoco Ufficio UFTH6W
Tel. 037781940 – 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it
PEC loic80900d@pec.istruzione.it – www.iccasalpusterlengo.edu.it

LOIC80900D - A24EECC - CIRCOLARI - 0000038 - 26/10/2026 - Circolare - U

Ai genitori degli alunni del plesso Scotti
Ai docenti e al personale ATA del plesso Scotti
Agli Atti

Oggetto: Accesso ai cortili della scuola e indicazioni organizzative per ingressi e uscite fuori orario – Plesso Primaria "Scotti"

Gentili genitori,
di seguito vengono fornite alcune indicazioni in merito all'oggetto.

1. Apertura e chiusura dei cancelli
I cancelli della scuola si aprono alle ore **8.00**, cioè 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Prima di questo orario non è possibile entrare nei cortili.
I cancelli si chiudono alle ore **8.20,** si raccomanda pertanto la puntualità all'ingresso.
Fino al momento in cui il bambino entra a scuola e viene accolto dal personale, la sorveglianza è responsabilità del genitore o dell'adulto che lo accompagna. Questo vale anche durante l'attesa davanti ai cancelli e nel cortile.
Per questo motivo i bambini non devono mai essere lasciati da soli davanti alla scuola o nel cortile in attesa dell'apertura. Tale comportamento può costituire abbandono di minore.

2. Ingressi in ritardo e uscite anticipate
Per una sostenibile gestione da parte del personale delle entrate o uscite fuori dal normale orario, si chiede alle famiglie di programmare ingressi e uscite solo in casi straordinari e nei seguenti momenti:

- intervallo del mattino: dalle ore **10.15** alle ore **10.45**
- tempo mensa: dalle ore **12.15** alle ore **14.15**

Si ricorda inoltre che:

- laddove possibile la richiesta va comunicata in anticipo ai docenti di classe e successivamente giustificata su Registro Nuvola;
- l'alunno può essere ritirato solo da un genitore o da un adulto (maggiorenne) delegato per iscritto;
- al momento dell'ingresso o del ritiro va firmato l'apposito modulo.

Restano salve le situazioni di urgenza, ad esempio un malessere dell'alunno, e i casi già autorizzati dal Dirigente Scolastico, come le terapie continuative.

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo ad Indirizzo Musicale
Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)
Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 – Codice Univoco Ufficio UFTH6W
Tel. 037781940 – 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it
PEC loic80900d@pec.istruzione.it – www.iccasalpusterlengo.edu.it

2. Puntualità nel ritiro degli alunni

Si raccomanda alle famiglie di essere puntuali al momento dell'uscita. Il genitore, o l'adulto delegato, deve essere presente al punto di uscita all'orario stabilito per il termine delle lezioni. Il ritardo nel ritiro crea disagio al bambino nonchè disservizio nella gestione del momento dell'uscita e nell'impiego del personale addetto.

Si ringraziano le famiglie per la collaborazione, preziosa per la sicurezza di tutti i bambini e per la migliore organizzazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Brunella Tirelli
Documento firmato digitalmente

LOIC80900D - A24EECC - CIRCOLARI - 0000038 - 26/10/2026 - Circolare - U

Firmato digitalmente da TIRELLI BRUNELLA