

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale "S. Aurigemma"

Via Nazionale, 13 – 83024- Monteforte Irpino (AV)- tel e fax 0825/ 753018

e-mail: avic81600q@istruzione.it – pec: avic81600q@pec.istruzione.it

sito web:<http://www.icmonteforte.gov.it>

Prot. n. 9961/A.18.a

Monteforte Irpino, 13/11/2017

- AL PERSONALE DOCENTE ED ATA
 - AL DSGA
- AI GENITORI DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
 - AL SITO WEB

DELL'IC "AURIGEMMA" DI MONTEFORTE IRPINO

- AL SINDACO
- ALL'ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE
- AL COMANDANTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

DEL COMUNE DI MONTEFORTE IRPINO

OGGETTO: Uscita alunni della Scuola Secondaria di I Grado al termine delle lezioni

Facendo seguito a quanto illustrato ai rappresentanti dei genitori nel corso dei Consigli di Classe, con la presente si impartiscono alcune disposizioni in merito all'uscita degli alunni dalla scuola, argomento di recente dibattito in seguito ad alcune sentenze da parte del Consiglio di Stato e della Corte di Cassazione. Stante la vigente normativa, e fino a disposizioni ulteriori del MIUR, tutti gli alunni, compresi quelli della Scuola Secondaria di I Grado, all'uscita dalla scuola devono essere consegnati dal docente ai rispettivi genitori e/o ad adulti maggiorenni da essi delegati.

Come da Regolamento di Istituto, i docenti della Scuola Secondaria di I Grado in servizio all'ultima ora di lezione, accompagneranno gli alunni fino al cancello di ferro dell'uscita principale dove i genitori in attesa, e/o i delegati, li preleveranno, senza entrare nelle pertinenze scolastiche per lasciare libero il transito alle classi. Fanno eccezione gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto Scuolabus per i quali si concorderanno le modalità di consegna direttamente agli operatori responsabili del servizio.

Si raccomanda di:

- non ostruire gli spazi antistanti al cancello di uscita
- utilizzare, per le auto, i parcheggi nei pressi (es. ospedale- area retrostante Palazzo Loffredo- campo sportivo)
- allontanarsi subito dopo aver prelevato l'alunno per lasciare spazio agli altri, osservando l'ordine di uscita come da tabella seguente.

In accordo con l'Ente Locale e con il contributo delle associazioni di volontariato, l'uscita degli alunni è supportata dalla presenza, fuori dalle pertinenze scolastiche, di almeno due agenti della polizia municipale e/o di volontari appositamente individuati dal Comune. In questo modo l'attraversamento pedonale è reso sicuro e lo stesso dicasi per la circolazione delle auto.

Per agevolare le operazioni si comunica l'ordine e l'orario di uscita delle classi- in via sperimentale a partire da mercoledì 15/11/17 - come da tabella seguente:

Ordine uscita	Classe	Suono della campanella ore
1	3^C	13:05
2	2^C	13:05
3	1^E	13:05
4	1^D	13:05
5	2^B	13:05
6	1^C	13:10
7	3^D	13:10
8	2^D	13:10
9	1^A	13:10
10	1^B	13:10
11	3^B	13:15
12	3^A	13:15
13	2^A	13:15
14	2^E	13:15

I gruppi di alunni saranno preceduti dal docente accompagnatore munito di un cartello per facilitare l'individuazione della classe al fine di una più funzionale disposizione dei genitori al cancello.

Sarà possibile apportare modifiche a tale assetto organizzativo se, alla verifica pratica, dovesse rendersi necessario.

In caso di ritardo da parte del genitore (o del delegato) nel prelevare l'alunno/a, il docente della classe affiderà il/la ragazzo/a al personale collaboratore scolastico, che, con l'aiuto del personale di Segreteria, provvederà a rintracciare il genitore.

Nel caso in cui nessuno dei genitori fosse rintracciabile il personale di Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia Municipale) per affidare loro l'alunno/a.

Una volta fuori dall'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

Anche gli alunni che frequentano le lezioni pomeridiane di strumento musicale, dovranno essere prelevati, all'uscita, dai genitori nell'atrio dell'ingresso principale.

I genitori che intendono prelevare di persona i propri figli dovranno consegnare in segreteria solo la copia della propria Carta di Identità con foto dal volto riconoscibile. Coloro che vorranno individuare dei delegati dovranno compilare il modulo di delega, allegato alla presente, corredandolo sia di copia della propria Carta di Identità (con foto dal volto riconoscibile) che di copia della Carta di Identità della persona delegata, con foto dal volto riconoscibile.

Si chiede a tutti, docenti, ATA, genitori e alunni, una fattiva collaborazione e un po' di tolleranza rispetto agli eventuali disagi per evitare disagi e soprattutto per garantire la sicurezza dei minori.

La Dirigente Scolastica

Angela Rita Medugno

firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, c.2 D.Lgs. n. 39/93

- Allegato: modulo per delega

ATTO DI DELEGA PER IL RITIRO DELL'ALUNNO/A

I sottoscritti _____ / _____ genitori

dell'alunno _____ che frequenta la classe _____ nel plesso _____ delegano a
ritirare il/la proprio/a figlio/a i seguenti signori (max 3 persone) all'uscita dalle lezioni:

del giorno _____

del/dei giorno/i della settimana _____

per l'intero anno scolastico

1) _____ doc. identità n.° _____ data di nascita

2) _____ doc. identità n.° _____ data di nascita

3) _____ doc. identità n.° _____ data di nascita

DICHIARANO di sollevare da qualsiasi responsabilità il personale scolastico e l'Amministrazione scolastica.

PRENDONO ATTO che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui l'alunno viene affidato alla persona delegata.

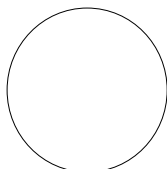
La presente delega vale fino a _____ (indicare il periodo di tempo)

A) Si fa presente che, ai sensi dell'art.591 Codice Penale, al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18.

B) Alla presente è allegata fotocopia di un documento di identità della persona che con la firma si è dichiarata disponibile a ritirare l'alunno/a e la fotocopia di un documento di identità del genitore che delega.

Monteforte, _____

FIRMA DEI GENITORI _____ FIRMA DELLA/E PERSONA/E DELEGATA/E _____



Visto si autorizza - Il Dirigente Scolastico -
Dott.ssa **Angela Rita Medugno**