



ISTITUTO COMPRENSIVO I - TORTOLÍ

via MONS. VIRGILIO, 7 C.A.P. 08048 TORTOLÍ

C.F. 91009650911 - TEL. 0782/623185/628317 - FAX 0782/628051

E-MAIL NUIC869007@ISTRUZIONE.IT - NUIC869007@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: www.ics1tortoli.edu.it

CODICE UNIVOCO FATTURE UFSI7T

Circ. int. n. 10

Tortolì 28/09/2019

Ai genitori
Ai Docenti
Loro sedi
Albo

Oggetto: Uscita da scuola regolare, anticipata, autonoma.

Per ottimizzare e rendere omogenea la delicata procedura dell'uscita da scuola

Il Dirigente Scolastico

ritiene opportuno ricordare alle famiglie ed a tutto il personale scolastico che l'uscita dalla scuola, secondo l'orario stabilito, deve avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, che prescrivono anche la necessità di prevedere, per quanto sia possibile, eventuali situazioni di pericolo per i bambini e i ragazzi relativamente all'ambiente circostante ed alla loro età e grado di maturità.

Pertanto le uscite sono così regolate:

- 1) Scuola dell'infanzia: le bambine e i bambini vengono consegnate dal personale docente direttamente al genitore o ad un delegato
- 2) Scuola primaria: le bambine e i bambini vengono consegnate dal personale docente direttamente al genitore o ad un delegato.
Per le bambine e i bambini della classe V, su richiesta scritta dei genitori, il Dirigente Scolastico può concedere l'uscita autonoma, dopo aver verificato l'assenza di condizioni di pericolo
- 3) Scuola secondaria di primo grado: gli alunni vengono consegnati dal personale docente direttamente al genitore o ad un delegato.
E' possibile l'uscita autonoma su richiesta scritta dal genitore e dopo che il Dirigente Scolastico ha verificato l'assenza di condizioni di pericolo

Uscite anticipate

- 1) Di norma non sono consentite, né, si ritiene, siano opportune dal punto di vista didattico e formativo. Comunque è possibile che un alunno lasci anticipatamente i locali scolastici **esclusivamente se accompagnato da un genitore o da un adulto appositamente delegato**. La delega, dal momento della sua presentazione agli uffici di segreteria, ha valore per tutto l'A.S., fatte salve le prerogative dei genitori, del delegato e del DS di revocarne la validità

Si allegano i modelli di delega

Il Dirigente Scolastico
Prof. Drago Basilio

La firma deve intendersi autografa ai sensi dell'art.3
comma 2 del D.Lgs n. 39/93

DELEGA
per l'accoglienza all'uscita da scuola

Il sottoscritto _____ nato a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
e la sottoscritta _____ nata a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
genitori dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____
della scuola _____ del plesso di _____
dell'Istituto Comprensivo n.1 "Mons.Virgilio" di Tortolì, consapevoli che l'incolumità dei minori è
un bene indisponibile e in considerazione del grado di autonomia del proprio figlio/figlia e dello
specifico contesto ambientale,

AUTORIZZANO

Il sig./La signora _____, nato/a a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
a prendere in consegna il proprio figlio/la propria figlia al termine dell'orario delle lezioni ed
esonerano il personale scolastico da ogni responsabilità

I sottoscritti si impegnano inoltre, ogni volta che utilizzano la delega, a dare comunicazione
telefonica agli uffici della segreteria scolastica.

Firma dei deleganti

Firma del delegato

Si allegano copia del documento di riconoscimento dei deleganti e del delegato

DELEGA
per l'uscita anticipata dalla scuola

Il sottoscritto _____ nato a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
e la sottoscritta _____ nata a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
genitori dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____
della scuola _____ del plesso di _____
dell'Istituto Comprensivo n.1 "Mons.Virgilio" di Tortolì, consapevoli che l'incolumità dei minori è
un bene indisponibile, del diritto allo studio garantito per tutti, dell'obbligo dell'Istituto di erogare
l'istruzione necessaria nei tempi previsti e in considerazione del grado di autonomia del proprio
figlio/figlia e dello specifico contesto ambientale,

AUTORIZZANO

Il sig./La signora _____, nato/a a _____
e residente in _____, via _____, n. _____
a prendere in consegna il proprio figlio/la propria figlia alle ore _____ ed esonerano il personale
scolastico da ogni responsabilità

I sottoscritti si impegnano inoltre, ogni volta che utilizzano la delega, a dare comunicazione
telefonica agli uffici delle segreteria scolastica

Firma dei deleganti

Firma del delegato

Si allegano copia del documento di riconoscimento dei deleganti e del delegato