



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Erasmus+



Cambridge English
Exam Preparation Centre

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.C. "DANTE ALIGHIERI"

Via Aldo Moro, 9 - 20872 CORNATE D'ADDA (MB)

Codice Fiscale 87004930159 - Codice meccanografico MBIC8CM00Q - codice univoco UFC20K

Tel. 039-692159 / Fax 039-6887670

www.icalighiericornate.gov.it e-mail: MBIC8CM00Q@istruzione.it -
MBIC8CM00Q@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 43
A.S. 2019 / 2020

Cornate d'Adda, 04 novembre 2019

- ✓ **AI GENITORI**
- ✓ **AL PERSONALE SCOLASTICO
DELLA SCUOLA PRIMARIA**

OGGETTO: **USCITA ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI – SCUOLA PRIMARIA**

Si ricorda ai genitori ed al personale scolastico che la normativa vigente inerente l'uscita degli alunni al termine delle lezioni stabilisce che la Scuola ha il dovere di **"provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone maggiorenni da questi incaricate"**.

Gli insegnanti, pertanto, hanno l'obbligo di affidare i minori ai genitori o **ai loro delegati**.

Ne consegue che il Dirigente Scolastico **non può** autorizzare l'uscita autonoma degli alunni e **tutti** i genitori devono recarsi al termine delle lezioni a prendere i propri figli all'uscita da scuola. Si invitano quindi i genitori ad attenersi a quanto segue:

- **prelevare i propri figli** all'uscita da scuola posizionandosi in maniera tale da essere visibili al docente che accompagna gli alunni all'uscita;
- **delegare formalmente** una o più persone **maggioenni di fiducia**, qualora fossero impossibilitati a prelevare il proprio figlio all'uscita da scuola. In caso di delega, il modulo deve essere corredato di copia della carta di identità del/dei delegato/i.
- Se la necessità dovesse essere improvvisa, si preoccuperanno di darne tempestiva comunicazione nel plesso e in segreteria.

In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe, con la collaborazione del collaboratore scolastico e con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.

Dopo più tentativi, nel caso in cui nessuno dei genitori e/o delegati sia rintracciabile, il personale di Segreteria provvederà a contattare le *autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri, Polizia Locale e Polizia di Stato)* per affidare loro l'alunno, informandone immediatamente il Dirigente Scolastico, un suo Collaboratore o la Segreteria.

È fatto assoluto divieto al personale scolastico di consegnare gli alunni a persona che non sia stata formalmente delegata dai genitori.

Certa di poter confidare nel consueto spirito di collaborazione da parte di tutti, porge cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Poma

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)