



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. CAMPANARI"

Via Monte Pollino, 39/45 - 00015 Monterotondo (RM)

Distretto 32 – Cod. Mec. RMIC88700G – Cod. Fiscale 97198510584

☎ 06/90085460

@ 06/9004032

✉ RMIC88700G@istruzione.it

www.loredanacampanari.gov.it

Circolare n. 43

Monterotondo 14 Novembre 2017

AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE
SCUOLA SECONDARIA
SEDI

OGGETTO: Divieto uscita alunni minori non accompagnati dall'edificio scolastico

A seguito della Comunicazione Dirigenziale Prot. 0006472/U del 07/11/2017 e in attesa di eventuali modifiche normative si dettano le seguenti disposizioni che partiranno dal giorno **20 novembre 2017** e che riguardano la disciplina della riconsegna, al momento dell'uscita, degli alunni ai genitori o persone delegate.

Gli alunni defluiranno in maniera scaglionata fino a nuova comunicazione nel seguente ordine:

- Classi I uscita ore 13.55;
- Classi II uscita ore 14.00;
- Classi III uscita ore 14.05.

AI DOCENTI

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino al cancello della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe e affideranno l'alunno al genitore e/o adulto delegato al ritiro verificando se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono stati forniti alla scuola; in nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.

IL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.

AI GENITORI

Ai genitori rappresentanti si chiede la massima collaborazione nella raccolta della documentazione entro le **ore 14.00 di giovedì 16 Novembre**:

- deleghe;
- copie dei documenti dei delegati (eventualmente in busta chiusa);
- la tessera di riconoscimento che deve essere validata col timbro della scuola;

-compilazione del foglio riepilogativo.

Si prega che il tutto sia consegnato assolutamente nei termini per le verifiche da parte della Segreteria didattica.

Si fa presente che:

- a) gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire all'Istituto i nominativi delle persone formalmente delegate, utilizzando la modulistica fornita dalla scuola corredata da copia del relativo documento d'identità;
- b) il personale dello scuolabus è da intendersi come persona delegata alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del servizio di scuolabus. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano con la consegna al personale del servizio di scuolabus;
- c) I genitori o le persone delegate sono informate che, qualora in via eccezionale fossero impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno;
- d) In caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, trascorso un ragionevole tempo d'attesa, gli insegnanti affidano l'allievo al collaboratore scolastico; questi provvederà ad avvisare immediatamente la Dirigenza dell'Istituto (Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori o gli uffici di segreteria) che, in assenza di comunicazioni da parte dei genitori o delegati, provvederanno telefonicamente a rintracciare i genitori per ritirare il minore;
- e) In caso di ritardo prolungato e in assenza del rispetto della predetta informazione, al fine di rintracciare i genitori per la loro riconsegna, la Scuola dovrà ricorrere agli organi di Polizia.

Il Dirigente Scolastico
Luca Rinaldo Villani