Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"
Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria
C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805
Telefono: 0965 51066 - Fax: 0965 599120 - http://www.icgalluppirc.edu.it - rcic87200p@istruzione.it - rcic87200p@pec.istruzione.it
Codice IPA: istsc_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

==========

Prot. n. 6186/I.1 Reggio C., 08/09/2021

Circolare n. 4
a.s. 2021/22

Ai genitori degli alunni
Ai docenti
Al DSGA
Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori scolastici

Albo web

OGGETTO. ***Permesso uscita autonoma e deleghe.***

USCITA AUTONOMA

La Legge 172/2017 detta disposizioni in materia di uscita dei minori dai locali scolastici e stabilisce che i genitori degli alunni minori di 14 anni, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del figlio al termine delle lezioni, sollevando il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

Pertanto, i genitori o i titolari della responsabilità genitoriale di minori di anni 14, che intendano autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli al termine dell'orario delle lezioni o delle attività extracurricolari debitamente comunicate e autorizzate, dovranno compilare la specifica dichiarazione scaricabile dal sito della scuola, sezione GENITORI/ MODULISTICA/ MODULO AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA e consegnarla a mano all'Ufficio Didattica o inviarla all'indirizzo email della scuola rcic87200p@istruzione.it, corredata dai documenti di identità in corso di validità.

In mancanza di tale autorizzazione, i genitori dovranno presentarsi all'ora stabilita per prelevare il minore. In caso d'impedimento o di ritardo sono tenuti ad informare la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno da parte del personale docente o ATA in servizio dopo il termine delle lezioni o delle attività.

Le autorizzazioni rilasciate negli anni scolastici precedenti conservano la loro validità, salvo revoca da parte degli interessati, tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato o consegna a mano all'Ufficio Didattica.

DELEGHE

Nel caso in cui genitori e/o titolari della responsabilità genitoriale desiderino delegare terzi (obbligatoriamente maggiorenni) al ritiro da scuola del/la proprio/a figlio/a, devono autorizzare i delegati mediante compilazione e firma del modulo di DELEGA RITIRO, presente sul sito alla voce GENITORI/ MODULISTICA; il modulo va riconsegnato, in formato cartaceo o con invio per posta elettronica all'indirizzo rcic87200p@istruzione.it, corredato da copia dei documenti di identità in corso di validità dei deleganti e dei delegati.

Compiti del personale scolastico

- **Il personale di segreteria** avrà il compito di:
  - controllare che le autorizzazioni all'uscita autonoma e le deleghe al ritiro del minore siano compilate in ogni parte e corredate dalla prescritta documentazione;
  - formalizzare l'elenco degli alunni autorizzati all'uscita autonoma ai sensi della Legge 4 dicembre 2017, n.172, e consegnarlo ai coordinatori di classe;
  - compilare i tagliandi allegati al modulo di delega al ritiro del minore, apporre il timbro dell'Istituto e, dopo il visto del Dirigente, consegnarli ai genitori/tutori deleganti;
- **i docenti coordinatori** dovranno informare gli altri insegnanti del Consiglio di classe sugli alunni autorizzati all'uscita autonoma;
- **i docenti e i collaboratori scolastici** dovranno controllare l'identità del delegato e che questi sia munito del tagliando che lo autorizza al ritiro del minore;
- **i docenti**, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. In questa circostanza l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. **Il collaboratore scolastico** individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile informare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale (tel. 0965 53991 oppure 53004) al quale chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri (tel. 0965 626505).

Il Dirigente Scolastico
Prof. Carlo Milidone
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93