



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unione Europea

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FALCONE-BORSELLINO"
Via Cassala, 15 - 70132 - BARI - tel. 080 5741819
cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P – sito web: www.falcone-borsellino-ba.edu.it
e-mail: baic80600p@istruzione.it - baic80600p@pec.istruzione.it

Bari, 12/09/2023

Circolare N. 15

I.C.S. "FALCONE-BORSELLINO" - Bari (BA)
Prot. 0008695 del 12/09/2023
V-4 (Uscita)

**Alle famiglie
Ai Docenti
Al Personale ATA
Dell'I.C. "Falcone – Borsellino"
Loro Sedi
Sito Web**

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA E/O DELEGA AL RITIRO DEGLI ALUNNI

Si comunica alle famiglie delle studentesse e degli studenti, iscritte/i per l'a.s. 2023-24 alla I.C. "FALCONE – BORSELLINO", che le richieste allegate per le **USCITE AUTONOME E/O DELEGA AL RITIRO** dovranno essere consegnate, in formato cartaceo, al Coordinatore di Classe, **entro e non oltre il 15 settembre 2023**. Nel caso di mancata consegna del modulo di autorizzazione a far data da lunedì 18 settembre 2023, i docenti in servizio all'ultima ora non consentiranno l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni, provvedendo a consegnarli esclusivamente ai genitori o da altro soggetto maggiorenne da essi delegato. Fino a questa data gli alunni saranno prelevati esclusivamente dai genitori.

Si rammenta che le richieste di delega al ritiro delle studentesse e degli studenti hanno validità annuale; dovrà essere utilizzato esclusivamente il modulo allegato, debitamente compilato e con le firme di entrambi i genitori:

I moduli dovranno essere firmati da entrambi i genitori:

- con firma autografa su documento cartaceo

In questo secondo caso dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori.

L'autorizzazione riguardante la scuola è valida anche ai fini dell'uscita in autonomia al termine delle lezioni degli alunni che debbano raggiungere il proprio Genitore nell'area all'esterno della scuola.

Inoltre essa è valida per l'uscita al termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, anche nel caso in cui per motivi diversi (sciopero, assemblee sindacali, attività previste nel PTOF, esami di Stato, ...) esse terminassero in orari differenti rispetto a quelli consueti.

Essa non è valida invece per eventuali uscite anticipate richieste dalla famiglia; in questo caso gli alunni devono essere prelevati da un Genitore/tutore o da un loro delegato (la delega deve essere preventivamente depositata in segreteria).

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connesse all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Le richieste non rispondenti a quanto sopra indicato, non firmate da tutti gli interessati o prive della copia del documento di identità, nel caso di firma autografa, non potranno essere accettate.

I docenti coordinatori dovranno provvedere a raccogliere le autorizzazioni, entro la data indicata e comunque nel più breve tempo possibile, e consegnarle ai docenti responsabili di plesso. Tutti i docenti potranno verificare, tramite registro elettronico nelle note di ogni singolo alunno, l'effettiva consegna delle relative autorizzazioni.

Si rammenta, inoltre, che in presenza di autorizzazione, il docente assicura alla vigilanza degli alunni fino alle pertinenze della scuola (i cancelli). In caso di mancata autorizzazione, l'alunno sosterrà nell'ingresso interno dell'istituto, affidato alla vigilanza del personale preposto, in attesa del genitore. I collaboratori scolastici dovranno coadiuvare i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso / uscita degli alunni.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa *Fiorenza UNCINO*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs n. 39/1993