



Ministero dell' Istruzione dell'Università e della Ricerca

2° CIRCOLO DIDATTICO "GIANNI RODARI"

Via Boccaccio, 43 - 70010 Casamassima (Ba) C. F. 93328060723 Codice IPA: istsc_baee197001

Tel. 080675720 fax 0804530033

baee197001@istruzione.it - baee197001@pec.istruzione.it - <http://scuolarodari.scuolaer.it> - <http://2cdrodaricasamassima.gov.it>

Circ. n. 12

Casamassima, 17 settembre 2015

A TUTTO IL PERSONALE
DI SCUOLA PRIMARIA E DI SCUOLA DELL'INFANZIA
AI GENITORI

Oggetto: Disposizioni di Istituto relative all'uscita degli alunni.

Gentilissimi **docenti e ATA**, con la presente si ribadiscono le disposizioni in oggetto, già illustrate in sede di Collegio del 10 settembre u.s.. **LE INSEGNATI DI SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA SONO PREGATE DI VEICOLARE LE INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE, CON BREVI AVVISI SCRITTI.**

1) E' **obbligo** dei docenti e/ o di tutto il personale cui siano affidati gli alunni nell'ultima ora di lezione, **consegnare gli alunni esclusivamente al genitore o a persona che esercita la potestà genitoriale**, e ciò per non incorrere nelle responsabilità di cui all' art. 2048 del Codice civile.

2) Qualora un genitore sia impossibilitato a prelevare il figlio al termine delle attività didattiche, potrà individuare altre persone **maggioresni** cui **delegare il compito di prelevare il/la proprio/a figlio/a.**

3) A tal fine, il genitore compilerà l'apposito modulo messo a disposizione dell'Istituzione scolastica, **corredandolo della copia del proprio documento di identità e di quello della/e persona/e delegate.**

4) **Saranno le insegnanti prevalenti a consegnare ai genitori gli appositi moduli di delega e a raccogliarli debitamente compilati e completi delle copie dei documenti di identità. (SI RIBADISCE CHE I MODULI COMPILATI NON VANNO CONSEGNATI IN SEGRETERIA).**

5) L'insegnante prevalente **avrà cura di conservare le deleghe in apposita busta AFFISSA IN AULA, di facile visione anche per le altre docenti di classe, per eventuali supplenti temporanee, per il personale ATA che si trovi a dover consegnare un alunno .**

6) Sarà cura dell'insegnante prevalente **aggiornare apposito** modulo che fornirà la segreteria, contenente elenco delle deleghe ricevute.

AL FINE DI CONSENTIRE ALLE FAMIGLIE IL TEMPO MATERIALE DI ORGANIZZARSI, SI FISSA IL TERMINE DEL 22 SETTEMBRE PER LA CONSEGNA ALLE INSEGNANTI DELLE DELEGHE COMPILATE.

SI RIBADISCE CHE ANCHE PER IL PERSONALE ATA SUSSISTE L'OBBLIGO DI CONSEGNARE GLI ALUNNI ESCLUSIVAMENTE AI GENITORI O A PERSONE MAGGIORENNI DELEGATE. A TAL FINE, POTRANNO ESSERE CONSULTATE LE DELEGHE CONSERVATE NELL'AULA DI APPARTENENZA DEGLI ALUNNI.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA ROSANNA BRUCOLI