



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE VASI"
AD INDIRIZZO MUSICALE
SEDE CTI
CORLEONE**

Via Don Giovanni Colletto (Largo Dott. Angelo Badami) C.F.97326700826

Codice Meccanografico : PAIC8A900V

Tel. 091/8463040 – 0918467892

E-mail: paic8a900v@istruzione.it PEC: paic8a900v@pec.istruzione.it

Web: www.icvasicorleone.edu.it



Circ. n. 14

Corleone, 16/09/2024

Ai Docenti
Ai Genitori
Agli alunni
Al Personale ATA
Al DSGA
Al sito web

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "VASI"-CORLEONE Prot. 0007633 del 16/09/2024 I-1 (Uscita)

Oggetto: Modalità per l'uscita anticipata degli alunni

Si ricorda alle SS.LL. la seguente disposizione relativa all'uscita anticipata degli alunni da scuola:
gli alunni possono essere prelevati da scuola in anticipo rispetto alla fine dell'orario scolastico solo se prelevati da un genitore o da un delegato.

Onde agevolare l'uscita anticipata, inoltre, si diramano le seguenti disposizioni:

Vigilanza alunni <i>Linee generali</i>	Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni Personale docente	Istruzioni operative l'uscita anticipata degli alunni Collaboratori scolastici
"L'istituto di istruzione 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 da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico" <i>Cassazione civile, Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/1999</i>	Il docente della classe ha il compito di accertarsi dell'identità della persona che sta prelevando l'alunno, trascrivere sul registro di classe (o su un elenco predisposto dalla segreteria, nel caso in cui viene licenziata l'intera classe) il nome dell'alunno licenziato, di consegnarlo al collaboratore scolastico per la firma e di accertarsi che è stata apposta la firma del genitore o del delegato.	Il collaboratore scolastico ha il compito di avvisare il docente della richiesta effettuata dal genitore o da un suo delegato, accompagnare l'alunno all'ingresso, far firmare nel registro o nell'elenco il genitore o il delegato e accertarsi che l'alunno sia stato preso in consegna dall'adulto.

Si allega il modulo per la delega e si ricorda al responsabile di plesso di conservarli allegati al registro di classe.

Il Dirigente scolastico
Elisa Inghima

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – Autocertificazione
(ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Oggetto: autocertificazione relativa alla delega al ritiro del proprio figlio dalla scuola.

Io sottoscritto C.F.

Nato a Prov. il

Residente a CAP via

nonché

Io sottoscritta C.F.

Nata a Prov. il

Residente a CAP via

In qualità di genitori di, frequentante la classe della
scuola nel plesso di
avvalendoci delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevoli delle pene stabilite per
false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DELEGHIAMO

Sotto la nostra responsabilità, ad effettuare tale compito, le persone di fiducia di seguito elencate:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Firma

Firma

Si allega fotocopia della carta dei dichiaranti e delle persone delegate.