



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO CALVISANO

Via CERVI, 2 – 25012 CALVISANO

Tel. 030 968015 - Fax 030 9988381

- C.F. 94007010179

e-mail: bsic84800a@pec.istruzione.it - bsic84800a@istruzione.it

web www.iccalvisano.gov.it

Circolare n.7

Calvisano, 12 settembre 2015

Ai Genitori degli alunni
Agli insegnanti/ agli Ata
delle **scuole Secondarie**
dell'Istituto Comprensivo di Calvisano

Oggetto: *Entrata/Uscita alunni*

Nel rinnovare i miei auguri per un buon anno scolastico, sono ad informarvi delle modalità con le quali sono regolamentate alcune situazioni particolari, nonché l'ingresso e l'uscita degli alunni, al fine di migliorare la sicurezza, senza troppo perdere in speditezza.

I genitori possono accompagnare i loro figli fino al cancello della scuola, luogo fino al quale la vigilanza sui minori rimane affidata ai genitori/delegati che li accompagnano. Affinché tutto possa svolgersi nel migliore dei modi, è necessaria la collaborazione di tutti per osservare e far osservare le norme della buona educazione e il corretto uso degli spazi. Solo in tal modo, i momenti di entrata e uscita, diventano opportunità per educare i figli ad un comportamento di rispetto nei confronti delle persone, degli ambienti, delle cose e delle regole, contribuendo positivamente alla formazione della persona e all'educazione alla convivenza civile.

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli insegnanti saranno presenti in cortile (o nel luogo convenuto) subentrando nell'accoglienza e nella vigilanza. Per ridurre l'affollamento e facilitare le operazioni di esodo, ove possibile si avrà cura di separare i flussi in uscita indirizzando chi è atteso dai genitori e chi fruisce dello scuolabus verso cancelli distinti.

In ogni plesso gli ingressi verranno chiusi all'ora indicata per l'inizio delle lezioni.

Ogni assenza o ritardo dovrà essere giustificato per iscritto dai genitori. Gli insegnanti comunicheranno per iscritto alla Dirigente le generalità degli alunni abitualmente ritardatari in modo che si possano avvisare le rispettive famiglie e provvedere adeguatamente a contrastare il fenomeno. Confido sia inutile evidenziare che ogni ingresso con ritardo, reca disturbo alle attività avviate.

Eventuali ingressi programmati con lieve anticipo o ritardo potranno essere autorizzati dalla Dirigente, previo colloquio e motivata richiesta scritta dei genitori.

I genitori non possono intrattenere gli insegnanti per comunicazioni durante le operazioni di consegna o durante le ore di lezione; possono concordare incontri per colloqui terminate tali attività.

Per l'uscita dei minori si ricorda che per nessun motivo, verranno affidati gli alunni a persone non delegate, e sarà possibile lasciar uscire dal cortile della scuola gli alunni da soli solo dopo sottoscrizione da parte dei genitori dell'Atto di notorietà allegato (MODULO 2)

Un collaboratore scolastico avrà cura di assicurare la chiusura degli ingressi (porte o cancelli del cortile) appena esaurito il deflusso dei ragazzi.

Per permettere agli insegnanti di accertarsi che gli alunni loro affidati non restino abbandonati oltre l'ingresso, i genitori degli alunni, comunicheranno agli insegnanti le modalità con le quali i propri figli raggiungeranno le rispettive abitazioni:

- con genitori o altri adulti da loro delegati; (si veda RICHIESTA USCITA AUTONOMA- **MODULO DELEGA N 2**)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO CALVISANO

Via CERVI, 2 – 25012 CALVISANO

Tel. 030 968015 - Fax 030 9988381

- C.F. 94007010179

e-mail: bsic84800a@pec.istruzione.it - bsic84800a@istruzione.it

web www.iccalvisano.gov.it

- con lo scuolabus (MODULO ALLEGATO- MODULO DELEGA

In caso di alunni rimasti soli, un collaboratore scolastico provvederà alla loro custodia per consentire agli insegnanti di contattare, anche tramite la segreteria o il coordinatore di sede, le famiglie interessate. In caso di non reperibilità o di prolungato ritardo dei genitori, si contatteranno nell'ordine: i servizi comunali, i vigili, i carabinieri.

Gli alunni che utilizzano le biciclette parcheggiate negli appositi spazi, dovranno attendere che l'ingresso sia libero dalle scolaresche. Usciranno perciò per ultimi (a meno che non abbiano uscite solo a loro dedicate), conducendo le biciclette a mano. Gli alunni possono uscire anticipatamente dall'edificio scolastico, per effettuare terapie mediche ripetitive o per motivi familiari gravi, prima del termine delle lezioni, solo con l'autorizzazione scritta della Dirigente o dei suoi Collaboratori, a seguito di specifica domanda scritta della famiglia. Tale richiesta deve indicare la persona maggiorenne, autorizzata al ritiro in sostituzione dei genitori ed in caso di terapie ripetitive, la cadenza delle stesse. I genitori o le persone delegate devono presentarsi personalmente a ritirare gli alunni, esibendo agli insegnanti di classe l'autorizzazione di cui sopra. Gli alunni non saranno affidati in nessun caso a persone non indicate espressamente dalla famiglia. Per uscite occasionali e di breve durata i genitori possono ritirare i propri figli, previo accordo scritto con l'insegnante di classe.

Augurandomi che la collaborazione di tutti possa essere l'inizio di un percorso educativo concreto e con l'auspicio che il corrente anno scolastico sia proficuo e sereno per i vostri figli, porgo cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Paola Bonazzoli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli atti dell'art.3,c.2,D.Lgs. n.39/1993)

COMPILARE E RESTITURE ALLA SCUOLA (entro venerdì 18 settembre)

MODULO DELEGA N 1

Il/la sottoscritt_____genitore dell'alunn_____,frequentante la
classe.sezione.,del plesso di.comunico agli insegnanti che
mi__figli__ all'uscita dalla scuola, raggiungerà l'abitazione con la seguente modalità:

- con genitori o con altri adulti espressamente delegati (compilare ATTO DI NOTORIETA' con firma davanti)
- con lo scuolabus

Mi impegno a segnalare alla scuola, tempestivamente e in forma scritta, ogni variazione delle deleghe formulate.

In fede – Il genitore

_____ lì ... /09/ 2015 _____



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO CALVISANO

Via CERVI, 2 – 25012 CALVISANO

Tel. 030 968015 - Fax 030 9988381

- C.F. 94007010179

e-mail: bsic84800a@pec.istruzione.it - bsic84800a@istruzione.it

web www.iccalvisano.gov.it

MODULO DELEGA N 2

RICHIESTA USCITA AUTONOMA SOLO PER SCUOLA SECONDARIA

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà- Autocertificazione
(ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il sottoscritto _____ CF _____
_____, nato a _____ provincia di _____
_____ il ___ / ___ / _____ residente a _____ provincia di _____
_____ in Via / Piazza _____ n° _____ .

e
La sottoscritto/a _____ CF _____
_____, nata a _____ provincia di _____
_____ il ___ / ___ / _____ residente a _____
_____ provincia di _____ in Via / Piazza _____ n° _____ .

In qualità di genitori dell'alunn_____ frequentante la classe _____
sezione _____ della scuola secondaria di _____

chiediamo che nostr_____ figli_____ esca da scuola recandosi a casa senza accompagnatore.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28-12-2000, consapevoli che, come previsto dall'art. 75 della medesima norma, qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; consapevole inoltre delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la nostra personale responsabilità,

rendiamo congiuntamente la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

o Gli orari di termine delle attività lavorative di noi genitori sono..... e

non ci consentono di provvedere personalmente al ritiro del_____ figli_____ all'uscita dalla scuola.

o Non conosciamo altra persona maggiorenne disponibile ad assumere il compito di ritirare nostr_____ figli_____.

o Che nostr_____ figli_____, pur minorenni, ha, a nostro parere, un grado di maturità tale da consentirgli di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza.

o Che nostr_____ figli_____ conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da sol_____.

O che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo.

o Che ci impegniamo a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte.

La presente dichiarazione ha valore sia se la necessità è per ogni giorno dell'anno, sia in occasioni saltuarie

Data..... Firma del padre.....

Firma della madre.....

LA PRESENTE DICHIARAZIONE È

Corredata dalla fotocopia di un documento di identità del dichiarante;

Sottoscritta in presenza di un funzionario incaricato a ricevere la documentazione (Segreteria Calvisano)

Visto per sottoscrizione apposta in mia presenza, ai sensi dell'art. 38 T.U., previa identificazione a mezzo di _____ in data _____

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Calvisano

IL FUNZIONARIO ADDETTO

VISTO

Calvisano li

La Dirigente Scolastica
Paola Bonazzoli



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO CALVISANO

Via CERVI, 2 – 25012 CALVISANO

Tel. 030 968015 - Fax 030 9988381

- C.F. 94007010179

e-mail: bsic84800a@pec.istruzione.it - bsic84800a@istruzione.it

web www.iccalvisano.gov.it