



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROSETO 2**  
64026 - Roseto degli Abruzzi



**Sede legale e Presidenza** via FONTE dell'OLMO, 56 – TEL. 085/8991182

**Sede operativa e Segreteria** VIA A. MANZONI, 258 - TEL. 085/8991220 - telefax 085/8941878

**C.F.**

**Sito Web**

**E-mail**

**pec**

91043920676 [www.icomprensivo2roseto.gov.it](http://www.icomprensivo2roseto.gov.it) [teic84300r@istruzione.it](mailto:teic84300r@istruzione.it) [teic84300r@pec.istruzione.it](mailto:teic84300r@pec.istruzione.it)

Prot. n. 0006819 / 1.1.h

Roseto degli Abruzzi, 23/10/2017

- Ai genitori degli alunni
- Ai docenti
- S. dell'Infanzia
- Al D.S.G.A.
- Al personale ATA

Al sito web

**OGGETTO:** Disposizioni permanenti per l'uscita da scuola al termine dell'attività scolastica –  
alunni di S. dell'Infanzia

#### PREMESSO CHE

- Secondo il Codice Civile (art. 2048) l'autorità dei genitori, quindi l'esercizio dei poteri di educazione e di sorveglianza a tutela del minore, si trasferisce alla scuola per il tempo in cui gli allievi le sono affidati.
- La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico e che costituisce rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.
- La scuola ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli alunni minorenni, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola e fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, ritorna alla sorveglianza parentale.
- L'obbligo di sorveglianza, quindi, cessa con la consegna diretta al genitore o ad altro soggetto legittimato ad assumerlo (persona maggiorenne delegata o servizi addetti al trasporto casa-scuola).
- Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza diretta sugli alunni ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e l'incolumità degli alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DISPONE

Le seguenti misure organizzative per regolare l'uscita degli alunni di scuola primaria al termine delle lezioni:

- gli alunni trasportati vengono accompagnati agli scuolabus, nelle rispettive zone adibite alla salita/discesa, dai collaboratori scolastici che coadiuvano gli insegnanti nell'attività di sorveglianza;
- al momento dell'uscita dalla scuola i docenti devono affidare i bambini ai genitori o ad adulti delegati dalla famiglia stessa; **l'atto di delega** deve essere formalizzato utilizzando il modulo specifico (All. 1) consegnato in Segreteria (direttamente o tramite gli Insegnanti) insieme alla fotocopia di un documento d'identità per ciascun soggetto delegato; la delega ha **validità** per tutti gli anni di frequenza della scuola dell'infanzia e, pertanto, sarà cura dei genitori comunicare formalmente qualsiasi variazione;
- nel caso in cui il minore non venisse ripreso all'uscita dal genitore o da persona delegata, verrà attivata la seguente procedura:
  1. il docente continua a vigilare sull'alunno, in attesa dell'arrivo del genitore;
  2. al termine di una tolleranza di 10 minuti il docente affiderà il minore alla custodia del Responsabile di Plesso;
  3. il Responsabile di Plesso provvederà a contattare la famiglia al recapito telefonico comunicato all'atto dell'iscrizione per sollecitare la riconsegna del minore;
  4. qualora non fosse possibile contattare i genitori, il Responsabile di Plesso comunicherà la situazione al dirigente scolastico (o al Collaboratore del DS), al fine di avvisare il Comando dei Vigili Urbani per concordare le modalità di rientro a casa del minore.

Si ribadisce che soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche e, per gli alunni trasportati, oltre le fermate individuate per la salita/discesa dei minori dai vettori, è la famiglia chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.

-----

**La regolamentazione così determinata ha carattere permanente.**

Eventuali variazioni, modifiche e adattamenti saranno comunicati preventivamente.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*prof.ssa Anna Elisa Barbone*

*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.L.vo. n.39/1993)*

## DOCUMENTO DI DELEGA PER IL RITIRO DELL'ALUNNO

I sottoscritti \_\_\_\_\_  
 genitori dell'alunn \_\_\_\_\_  
 nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 frequentante la classe \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_

## DICHIARANO

- di essere a conoscenza del regolamento d'uscita degli alunni dalla scuola e dell'orario delle lezioni;
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade interamente sulla famiglia;
- di essere impossibilitati a prelevare personalmente il proprio/a figlio/a all'uscita della scuola e pertanto indicano i nominativi dei soggetti maggiorenni ai quali viene delegata a responsabilità di vigilanza *(di essi si allega fotocopia di un documento d'identità)*

COGNOME e NOME	TIPOLOGIA di RELAZIONE	RECAPITO TELEFONICO	FIRMA

- di sollevare l'Istituzione scolastica e tutto il personale da qualsiasi responsabilità derivante da fatti che dovessero accadere al di fuori dell'area di pertinenza della scuola al termine delle lezioni.

Il presente atto di delega ha valore per il corrente a.s. e per i successivi, fino al compimento del percorso di studio, nello stesso ordine di scuola, presso codesta istituzione scolastica.

Data \_\_\_\_\_

*Firma di entrambi i genitori*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_