



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "D. Cambellotti"
Via della Pineta, 2 - 00079 Rocca Priora (Roma) - Tel. 06/97859140



CIRCOLARE N. 113

Ai Referenti di plesso
Ai Docenti
Ai Collaboratori scolastici
Al personale Amministrativo/DSGA
Al sito web/Registro elettronico

Oggetto: Disposizioni in merito all'uscita degli alunni e verifica delle deleghe

Si comunica a tutto il personale che, al fine di garantire la massima tutela e la sicurezza degli alunni, è necessario osservare rigorosamente le procedure vigenti in materia di uscita.

Nella scuola primaria e dell'infanzia il docente in servizio nell'ora dell'uscita e/o il personale addetto alla vigilanza sono tenuti a identificare il richiedente, ricordando che l'alunno può essere prelevato esclusivamente dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Qualora il genitore non possa presentarsi personalmente, si dovrà procedere con la verifica della delega: in questo caso l'alunno può essere affidato solo a un delegato maggiorenne con documentazione già depositata agli atti della scuola. A tale procedura deve seguire obbligatoriamente la richiesta di esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità, adempimento necessario anche qualora il delegato sia soggetto noto al personale della scuola.

In tutti gli ordini di scuola in caso di **uscita anticipata**, che deve comunque avere carattere di eccezionalità ed essere adeguatamente motivata, il personale addetto alla vigilanza è tenuto a verificare l'identità del richiedente (anche se genitore) e se delegato la presenza di delega agli atti. In entrambi i casi il riconoscimento avviene attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità. Ogni uscita anticipata deve essere tempestivamente annotata dal docente in servizio sul registro elettronico e controfirmata dal genitore o dal delegato nell'apposito registro cartaceo presente all'ingresso del plesso.

I referenti di plesso sono invitati a predisporre una lista sintetica delle deleghe presenti per ciascun alunno di ciascuna classe da consegnare ai collaboratori scolastici al fine di rafforzare le operazioni di controllo. In tale fase può essere richiesta la collaborazione con gli uffici di segreteria.

Si richiama l'attenzione di tutto il personale e degli utenti sull'osservanza del Regolamento d'Istituto, il quale disciplina dettagliatamente le norme di vigilanza e sicurezza a cui la presente circolare fa riferimento.

Si raccomanda infine la massima puntualità e una scrupolosa collaborazione nel rispetto di tali adempimenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Laura Micocci

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse