



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PERUGIA 12"

Via Cestellini, 3 – 06135 Ponte San Giovanni (Perugia)

C.F. 94127320540 - COD. MEC. PGIC840009

Tel centralino 075 395539 – 075393320 – fax 075 393906

E mail: PGIC840009@istruzione.it – PEC: PGIC840009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.istitutocomprensivoperugia12.gov.it

Prot. n 8552/U.4.

Perugia 9/11/2017

Circ. n 84

Ai genitori e ai docenti della Scuola Primaria
Ai genitori e ai docenti della Sc. Secondaria di primo grado
Al personale ATA
Al sito WEB

OGGETTO: modalità di uscita degli alunni dell'I.C. PG 12

Con la presente si ribadisce che, come indicato nelle **LINEE GUIDA PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA** del 16/9/2017, Prot. n. 6551/1.2 (*Vigilanza sugli alunni*, punto n.5), nell'**Informativa preventiva in relazione all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009** del 13/10/2017, Prot. N. 7541/II.10 (punto E, *Entrata e uscita degli alunni dalla Scuola*) e nell'**Informativa alle famiglie** del 16/9/2017, Prot. n. 6554/1.1 (*Deleghe per ritiro alunni, Servizio Pre-Post Scuola*), gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, al momento dell'uscita da Scuola, anche ordinaria, devono essere presi in consegna dai genitori affidatari o da persone delegate.

Il termine delle lezioni è scandito dal suono della campanella: gli alunni, accompagnati dai docenti dell'ultima ora, escono dalle aule recandosi verso il portone/cancello che li porta all'esterno dell'edificio dove li aspettano le persone destinate al loro ritiro.

In nessun caso l'alunno può essere prelevato da persona minorenni o non delegata per iscritto.

Si invitano pertanto i genitori a depositare, qualora non sia stato ancora fatto, presso l'Ufficio Didattica, le deleghe, redatte sull'apposito modulo disponibile sul sito internet della Scuola (area FAMIGLIE-MODULISTICA) e allegato al presente avviso.

In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe provvederà lui stesso a sorvegliare l'alunno con le modalità previste nell'**INFORMATIVA PREVENTIVA**, punto *E) Entrata e uscita degli alunni dalla Scuola* consultabile nel sito internet della Scuola (area Istituto, Informativa preventiva).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Ferretti