



ISTITUTO COMPRENSIVO di COLLI a VOLTURNO
Via Roma snc - 86073 COLLI a VOLTURNO (Isernia) Tel. e Fax: 0865-957383
C.F. 80003430941 e-mail ISIC815004@istruzione.it – PEC: isic815004@pec.istruzione.it
Sito web www.scuolacolliavolturno.gov.it



Prot. n. 379/A01
Circolare n. 6

Colli a Volturno, 05/02/2018

Al personale docente e ATA **SEDI**
Ai genitori degli alunni
All'Albo dell'Istituto **SEDE**
Al Sito web

OGGETTO: Uscita alunni – nuove disposizioni (L. 4 dicembre 2017, n. 172)

Si comunica che, il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 19-bis ai sensi del D.L. 148/2017 convertito in legge n. 172 del 4/12/2017
VISTA la delibera n.11 del Consiglio d'Istituto del 19 dicembre 2017
CONSIDERATA la nota MIUR prot. n. 2379 del 12/12/2017

su richiesta della famiglia, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di autonomia raggiunto, consente l'uscita autonoma al termine delle lezioni agli alunni frequentanti gli ultimi due anni della Scuola Primaria e agli alunni della Scuola Secondaria di I grado e/o, in casi eccezionali, in concomitanza con l'orario previsto per la mensa. Si precisa che, nel caso di utilizzo di trasporto scolastico o pullman di linea, il personale docente e non docente e il Dirigente Scolastico di codesta Scuola è esonerato dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto e viceversa, nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata.

La richiesta di uscita autonoma degli alunni, che esonera il personale della scuola dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza, deve essere formulata da entrambi gli esercenti la potestà genitoriale, secondo l'apposito modello dalla Scuola.

Il modello comprende, tra l'altro, una dichiarazione nella quale la famiglia attesta la conoscenza delle disposizioni e delle procedure attivate dalla scuola attraverso il Regolamento di Istituto e accetta e condivide tali disposizioni per quanto di competenza.

I genitori interessati sono invitati a compilare il modello di Autorizzazione e consegnarlo tempestivamente, tramite gli alunni, ai Coordinatori di Plesso che lo consegneranno agli uffici di Segreteria.

Le Autorizzazioni entreranno in vigore a conclusione della raccolta degli atti.

IL DIRIGENTE

Ilaria LECCI