



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANNA FRANK"

Scuola Secondaria di Primo Grado "Zucchi" – Scuola Primaria "Munari" – Scuola Primaria "Puecher"
e-mail: miic8ad009@istruzione.it; miic8ad009@pec.istruzione.it – sito: www.icannafrankmonza.gov.it
Via Toscana, 10 – 20900 Monza – Tel/Fax 039/2004876 – Codice Meccanografico: MIIC8AD009

Prot. n. 4093/A19
Circolare interna n. 30

Monza, 23.09.2016

- Ai genitori degli alunni delle scuole Munari – Puecher – Zucchi (tramite sito)
- A tutto il personale IC A. Frank
- ATTI

Oggetto: Entrata/uscita alunni oltre l'orario ordinario e relativa Modulistica.

Si regolamentano, come meglio di seguito indicato, le formalità di entrate ed uscite degli alunni oltre gli orari ordinari.

1.0 INGRESSO POSTICIPATO

In caso di ingresso posticipato dell'alunno rispetto all'orario normale, l'adulto che lo accompagna compilerà l'apposito modello allegato (**MODELLO A**). L'ingresso posticipato può essere giustificato, dal genitore, anche sul "Libretto delle comunicazioni alle famiglie" della Zucchi o sul "Libretto giustificazione delle assenze" delle primarie. Dopo tre ritardi, in un arco temporale breve, l'ammissione in classe può essere effettuata solo dopo l'assenso del Dirigente scolastico.

2.0 DELEGA PER IL PRELIEVO DEGLI ALUNNI DA PARTE DI ADULTI NON GENITORI

I genitori, che ne avessero necessità, possono delegare altri adulti di loro fiducia a prelevare i propri figli da scuola nel corso delle lezioni (in via del tutto eccezionale), alla fine delle stesse, ovvero al termine delle uscite didattiche, presentando compilato l'apposito modello allegato (**MODELLO B**). In tale modello i genitori possono sottoscrivere la Delega anche per tutto l'anno scolastico.

3.0 USCITA ANTICIPATA

In caso di uscita anticipata dell'alunno rispetto all'orario ordinario, i genitori ovvero l'adulto già precedentemente delegato che preleveranno l'alunno compileranno l'apposito modello allegato (**MODELLO C**), che l'insegnante di classe avrà cura di conservare con il registro di classe. L'uscita anticipata può essere giustificata, dal genitore, anche sul "Libretto delle comunicazioni alle famiglie" della Zucchi o sul "Libretto giustificazione delle assenze" delle primarie.

4.0 RICHIESTA DI ENTRATA/USCITA PERIODICA O PERMANENTE IN ORARIO ORDINARIO DIVERSO PER NECESSITÀ DI TERAPIE MEDICHE

Per richiedere di potere entrare dopo ovvero uscire prima dell'orario ordinario, nonché per potere uscire e rientrare a scuola nel corso della giornata scolastica, durante le lezioni, per necessità di effettuare terapie mediche periodiche o permanenti, utilizzare il **MODELLO D**, da consegnare in segreteria per la relativa autorizzazione del Dirigente scolastico.

5.0 USCITA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Gli alunni che usciranno in orario diverso da quello ordinario saranno accompagnati all'uscita dai collaboratori scolastici, che consegneranno gli alunni ai genitori o ad altri adulti da questi delegati.

6.0 RITIRO ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE ALLA FINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Nessun alunno, per alcun motivo, potrà essere lasciato libero di tornare a casa da solo, o accompagnato da altro soggetto minorenni. Tutti i bambini devono essere prelevati dai genitori ovvero da altri adulti opportunamente delegati.

7.0 DOPO IL TERMINE DELLE LEZIONI

Dopo il termine delle lezioni non è consentito ad alunni o genitori il rientro a scuola per ritirare materiali dimenticati in classe.

8.0 INGRESSI POSTICIPATI E RITARDI NEL PRELIEVO DEGLI ALUNNI

In caso di ingressi posticipati non debitamente documentati e di ritardi nel prelievo dei bambini, dopo il terzo evento, i docenti informeranno il Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti.

9.0 INVITO ALLA VIGILANZA

Considerando l'importanza che assume il momento delle uscite, si ringraziano i genitori per la preziosa collaborazione.

10.0 MODELLI

I **modelli A, B, C e D**, sopra citati e qui allegati, sono disponibili presso la portineria di ciascuna scuola e presso la segreteria. Si allegano, inoltre, i **modelli E** (Richiesta di entrata posticipata / uscita anticipata permanente per chi non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica) e **F** (Modello G - Prospetto riepilogativo Deleghe genitori / Per i docenti).

Tutti i modelli possono, inoltre, essere scaricati dal sito del nostro Istituto (www.icannafrankmonza.gov.it).

Si allegano:

- a) Modello A – **MODELLO PER INGRESSO POSTICIPATO ALUNNI**
- b) Modello B – **MODELLO PER DELEGA PRELIEVO ALUNNI DA PARTE DI ADULTI NON GENITORI** (In orario scolastico, alla fine delle lezioni nonché al termine di una uscita didattica)
- c) Modello C – **MODELLO PER PRELIEVO ALUNNI IN ORARIO SCOLASTICO DA PARTE DEI GENITORI o ADULTI precedentemente DELEGATI**
- d) Modello D – **RICHIESTA DI ENTRATA/USCITA PERIODICA O PERMANENTE IN ORARIO ORDINARIO DIVERSO PER NECESSITÀ DI TERAPIE MEDICHE**
- e) Modello E – **RICHIESTA DI ENTRATA POSTICIPATA / USCITA ANTICIPATA PERMANENTE PER CHI NON SI AVVALE DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**
- f) Modello F – **PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELEGHE GENITORI** (per i docenti)

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Mariano Lo Proto

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs n. 39/1993