



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151
E mail: mic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: mic8cj00n@pec.istruzione.it
Sito: www.icsgandhi.edu.it

Circ. alunni n. 004

Trezzano Rosa, 08/09/2023

AI GENITORI DI **TUTTI GLI ALUNNI**

SCUOLA SECONDARIA

E p.c. **AI DOCENTI**

**OGGETTO: PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE,
COMPILAZIONE DI NUOVI DOCUMENTI E AGGIORNAMENTO**

Gentili genitori,

siete invitati a prendere visione dei seguenti documenti allegati alla circolare in oggetto e pubblicata sul sito dell'Istituto <http://www.icsgandhi.edu.it>, in evidenza in homepage e nella sezione 'Genitori' – Documenti e modulistica del sito:

Documento	Periodo di validità
1-Patto educativo di corresponsabilità	Già condiviso con le famiglie alla scuola primaria e valido per tutto il ciclo scolastico presso l'I.C. Gandhi (fine terza media), salvo aggiornamenti del documento.
2-Informativa-consenso trattamento immagini e audiovisivi	Già condivisa con le famiglie e valida per tutto il ciclo scolastico presso l'I.C. Gandhi (fine terza media), salvo aggiornamenti del documento.
3-Atto di delega	Da rinnovare ogni anno per avere informazioni aggiornate. Si ricorda ai genitori che eventuali cambiamenti in corso d'anno devono essere comunicati tempestivamente in segreteria. Si invitano i genitori ad individuare sempre una persona di fiducia da delegare al ritiro dei minori così da non trovarsi in difficoltà nel caso di uscite anticipate.
4-Autorizzazione uscita minori di 14 anni	Da rinnovare ogni anno per tutti gli alunni iscritti alla scuola secondaria

Si allega la versione completa dei seguenti documenti che è visionabile anche on line (vedi sopra):

1-Patto educativo di corresponsabilità.

2-Informativa-consenso trattamento immagini e audiovisivi.

3- Atto di delega

4-Autorizzazione uscita autonoma minori di 14 anni.

I moduli da stampare, compilare, sottoscrivere e riconsegnare sono:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it
Sito: www.icsgandhi.edu.it

1. Atto di delega

Si precisa che:

- detto modulo deve essere compilato anche dai genitori che **NON** intendono delegare persone al ritiro (barrare lo spazio e scrivere "Nessun delegato"), anche se, come indicato anche sopra, si consiglia vivamente di individuare almeno una persona da delegare;
- il modulo deve essere firmato da entrambi i genitori.

Si ricorda che la persona delegata dovrà presentarsi al ritiro con la carta d'identità valida.

2. Uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici – autorizzazione all'uscita autonoma

- Come già indicato nella circolare n. 134 del 31/08/2023 si chiede ai genitori, nel caso in cui non siano presenti all'uscita da scuola al termine delle lezioni (antimeridiane e/o pomeridiane) per ritirare il/la proprio/a figlio/a, di sottoscrivere il modulo allegato, al fine di esonerare il personale scolastico dalle responsabilità connesse all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- La dichiarazione, allegata alla presente circolare, deve essere sottoscritta da entrambi i genitori.
- Relativamente agli alunni per i quali non sia stata prodotta alcuna autorizzazione, si intende che **saranno personalmente prelevati dai genitori (o dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale) o da persone maggiorenni a tal fine delegate.**

I moduli compilati (atto di delega e autorizzazione uscita autonoma) dovranno essere riconsegnati al docente della classe **entro martedì 12/09/2023.**

Il Dirigente Scolastico

Gabriella Sesana

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"

20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151
E mail miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it Sito:
www.icsgandhi.gov.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

- ⇒ Delibera n.103 del 24/09/2015
- ⇒ Aggiornato con delibera n. 31 del 28/06/2019
- ⇒ Aggiornato con Integrazioni "Rientriamo a scuola" delibera n. ...del .../09/2020

Allegato n. 10 al Regolamento d'Istituto

(Art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, nota del 31/07/2008)

Intendiamo come Patto educativo di corresponsabilità la dichiarazione esplicita degli impegni che vincolano le principali componenti della scuola: docenti, alunni, genitori, nel reciproco rispetto di competenze e ruoli. **La famiglia è responsabile dell'educazione dello studente: "E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli" (art.30 della Costituzione).** Come recita, inoltre, l'art.2048 commal del Codice Civile, il genitore **deve** impartire un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti poiché è sempre soggetto a ciò che la legge definisce come **"culpa in educando"**.

Lo studente partecipa attivamente al processo educativo nella comunità scolastica ed ha la responsabilità per le scelte che compie.

L'Istituto partecipa al processo educativo con le attività didattiche e formative che realizza.

	LA SCUOLA si impegna a:	LA FAMIGLIA si impegna a:	LO STUDENTE si impegna a:
AMBITO RELAZIONALE	<p>-Creare un ambiente educativo sereno ed accogliente all'interno della comunità scolastica che favorisca l'accettazione dell'altro, la collaborazione e la solidarietà.</p> <p>-Favorire il dialogo tra docenti, alunni e famiglia creando occasioni di incontro e confronto per valorizzare attitudini e potenzialità degli studenti.</p> <p>-Porre attenzione ai problemi di carattere didattico e personale dello studente.</p>	<p>-Valorizzare l'istituzione scolastica condividendo con gli insegnanti linee comuni per consentire alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.</p> <p>-Instaurare con docenti e personale scolastico relazioni basate sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei ruoli e sulla collaborazione.</p>	<p>-Avere, nei confronti dei propri compagni e di tutto il personale della scuola (docenti, Dirigente e collaboratori scolastici) lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.</p> <p>-Rispettare ambiente, attrezzature e situazioni.</p>
OFFERTA FORMATIVA	<p>-Comprendere e rispondere ai bisogni formativi (disciplinari ed educativi) dei singoli alunni per progettare e organizzare la propria offerta formativa, tenendo conto delle loro differenze culturali, delle attitudini personali e dei differenti stili di apprendimento.</p> <p>-Illustrare le proposte educativedidattiche in termini di obiettivi, contenuti, criteri e modalità di verifica e valutazione.</p>	<p>-Prendere visione del Piano di Offerta Formativa, condividerlo, discuterlo con i propri figli assumendosi la responsabilità di quanto sottoscritto.</p> <p>-Responsabilizzare i figli nel mantenimento degli impegni scolastici e nel rispetto delle regole della convivenza civile .</p> <p>-Seguire il percorso formativo del proprio figlio, l'andamento didattico-disciplinare attraverso i colloqui individuali.</p>	<p>-Partecipare attivamente alla vita scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenere un atteggiamento rispettoso e positivo verso le attività proposte; • portare il materiale occorrente alle singole discipline; • eseguire i compiti e studiare le lezioni assegnate; • in caso di assenza, informarsi sugli argomenti svolti e sui compiti da eseguire (a partire dalla III classe primaria).

	LA SCUOLA si impegna a:	LA FAMIGLIA si impegna a:	LO STUDENTE si impegna a:
AMBITO EDUCATIVO	<p>-Informare la famiglia dei risultati di verifiche ed interrogazioni attraverso: registro elettronico, libretto delle comunicazioni e/o diario.</p> <p>-Comunicare periodicamente alle famiglie la situazione di ogni alunno in merito agli apprendimenti ed al comportamento (colloqui con i genitori, pagellino infraquadrimestrale, scheda di valutazione quadrimestrale).</p> <p>-Far rispettare le regole condivise dall'istituto.</p>	<p>-Informarsi, in caso di assenza dei figli , sugli argomenti svolti e sui compiti da eseguire (solo nelle prime 2 classi della scuola primaria)</p> <p>-Informare i docenti di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico del proprio figlio.</p> <p>-Curare l'igiene dei figli e controllare che l'abbigliamento sia adeguato all'ambiente scolastico.</p> <p>-Garantire e controllare la regolarità della frequenza Giustificare sempre le assenze.</p> <p>-Prendere visione quotidianamente del diario e/o del libretto delle comunicazioni.</p> <p>-Partecipare attivamente alla vita della scuola, consultando con regolarità il sito e il registro elettronico.</p>	<p>-Conoscere e rispettare le regole previste dai documenti dell'Istituto.</p> <p>- Utilizzare un linguaggio adeguato e rispettoso nei confronti delle persone.</p> <p>-Usare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e curare l'igiene della propria persona.</p> <p>-Avere cura, portare quotidianamente ed aggiornare il libretto delle comunicazioni.</p> <p>-Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia e le valutazioni.</p> <p>-Consegnare nei tempi richiesti le ricevute cartacee delle comunicazioni.</p> <p>-Collaborare attivamente con gli insegnanti, gli operatori scolastici, i compagni, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.</p>
	Con particolare riferimento alla diffusione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)		
	<p>-Dare la massima diffusione alla e-Safety Policy dell'Istituto e tenerla in costante aggiornamento.</p> <p>- Promuovere iniziative sul corretto utilizzo di Internet e dei dispositivi elettronici, che coinvolgono tutta la comunità scolastica.</p> <p>- Intraprendere azioni di formazione/aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali, al fine di implementare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria.</p> <p>-In caso di DDI (Didattica Digitale Integrata), offrire alle famiglie e agli studenti tutto l'aiuto materiale e il supporto tecnico necessario per un efficace svolgimento delle attività, nel rispetto dei tempi, degli spazi e della privacy di ognuna delle parti.</p>	<p>- Leggere e comprendere con i propri figli l'e-Safety Policy dell'Istituto, pubblicata sul sito, rispettandone i principi e gli obiettivi.</p> <p>- Coadiuvare la scuola nell'obiettivo educativo di diffondere la cultura del corretto utilizzo della Rete.</p> <p>- Se ha scelto di dotare il figlio ancora preadolescente di uno smartphone, controllare costantemente tempi e modi di utilizzo dello stesso.</p> <p>- In caso di DDI, impegnarsi a creare le migliori condizioni possibili affinché i figli partecipino, favorendone l'autonomia e il senso di responsabilità nell'utilizzo degli strumenti informatici e della rete Internet, senza però trascurarne il controllo.</p>	<p>- Leggere e rispettare l'e-Safety Policy dell'Istituto (a partire dagli alunni della classe quinta primaria).</p> <p>- Diventare utilizzatore responsabile di Internet studiandone le regole e rendendosi proattivo nella segnalazione di illeciti o abusi.</p> <p>-Chiedere aiuto ai genitori o agli insegnanti in caso di situazioni poco chiare o sospette incontrate nell'utilizzo della rete.</p> <p>- Comunicare con gli altri, attraverso i dispositivi elettronici, in modo rispettoso e corretto.</p> <p>-In caso di DDI, partecipare attivamente e utilizzare i dispositivi digitali e Internet con responsabilità, seguendo le precise indicazioni degli insegnanti, utilizzando le piattaforme ufficiali segnalate dall'Istituto e comunque sempre nel rispetto delle regole per il benessere di se stessi e degli altri.</p>
	LA SCUOLA si impegna a:	LA FAMIGLIA si impegna a:	LO STUDENTE si impegna a:

AMBITO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare uno specifico Piano Organizzativo, coerente con le caratteristiche del contesto, che specifichi le Azioni messe in campo per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19. - Garantire condizioni di sicurezza e igiene in tutti gli ambienti dedicati alle attività scolastiche. -Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione dell'infezione da Covid-19. -Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti degli studenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria. -Garantire l'offerta formativa in sicurezza, prevedendo – in coerenza con le condizioni ambientali e organizzative della scuola, e in accordo con le Autorità competenti - anche l'utilizzo di modalità a distanza, se necessario. -Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy. -Sorvegliare la corretta applicazione di norme di comportamento, regolamenti e divieti, coerentemente con i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti. 	<ul style="list-style-type: none"> -Prendere visione del Piano Organizzativo per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza. -Condividere e sostenere le indicazioni della Scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche. -Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute del proprio figlio e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia sospetta, tenerlo a casa, informare immediatamente il proprio medico di famiglia e seguirne le indicazioni e le disposizioni. -Recarsi immediatamente a scuola a riprendere il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a Covid-19. -Rispettare, applicandole, tutte le indicazioni preventive dell'infezione da Covid-19 del Piano Organizzativo della Scuola, delle indicazioni Ministeriali e delle Autorità competenti. -Garantire il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli sia in presenza sia a distanza. 	<ul style="list-style-type: none"> -Rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti definiti dalle Autorità competenti e dalla Direzione Scolastica per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19. -Impegnarsi a gestire, con la responsabilità adeguata alla propria età, il distanziamento tra persone, l'uso di dispositivi di protezione (mascherine ecc.), l'igiene/disinfezione personale e del proprio spazio di lavoro. -Rispettare con la massima puntualità eventuali prescrizioni/differenziazioni riguardanti gli orari scolastici o le modalità di ingresso/uscita dalla struttura scolastica.
-------------------------	--	--	---

Sottoscrizione del Patto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella Sesana

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Sig. Davide Luigi Pulici

.....
DA COMPILARE E RESTITUIRE FIRMATO

I Genitori, signori _____ e l' alunno _____

leggono e sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità in data _____ .

Il Genitore _____ Il Genitore _____ Lo Studente _____



Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per genitori e alunni

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è l'Istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, che consistono nell'erogazione di un servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti, e nello svolgimento delle attività connesse.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento risiede nell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR, in quanto il trattamento è effettuato da un soggetto pubblico ed è necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali; per quanto riguarda il trattamento di categorie particolari di dati personali, la base giuridica risiede nell'art. 9 comma 2 lettere b) e g).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato assume carattere di obbligatorietà per poter usufruire dei servizi di istruzione; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di usufruire, in tutto o in parte, dei servizi di istruzione pubblica. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e), il trattamento può in linea generale venire effettuato senza acquisire il consenso dell'interessato.

Ambito di comunicazione dei dati

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria); laddove previsto da norme di legge o di regolamento, alcuni dati personali potranno essere oggetto di diffusione.

I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi con i quali siano in essere contratti di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi. In particolare ad esempio, i dati potrebbero essere messi a disposizione di compagnie assicurative per la predisposizione di polizze assicurative, o ditte erogatrici di servizi mensa, nonché a società che gestiscono i servizi informatici.

Con riferimento ad attività didattiche attinenti ad attività istituzionali previste all'interno del Piano dell'Offerta Formativa e non, quali a titolo esemplificativo attività di laboratorio, manifestazioni e competizioni sportive ed eventuali premiazioni, feste, ricorrenze, open day etc., il titolare potrà comunicare ai genitori o pubblicare su piattaforme come ad esempio "Google Classroom" o diffondere foto o video sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola o mediante affissione nei locali della scuola o con altri mezzi diffusivi, posto che la pubblicazione di tali materiali sarà garantita per il tempo necessario alla realizzazione delle finalità per cui gli stessi materiali sono stati raccolti e sia non eccedente e proporzionale rispetto alle finalità.

Con riferimento in particolare al punto precedente, l'interessato può opporsi alla comunicazione o pubblicazione o diffusione dei dati, esercitando i diritti previsti dall'art. 21 del GDPR (diritto di opposizione).

In occasione di scambi culturali e/o attività legate a periodi di studio all'estero in Paesi al di fuori dell'UE i dati potranno essere trasferiti negli USA e in Australia, Paesi considerati sicuri per il trattamento dei dati secondo il Garante della privacy (vedere la pagina <http://www.garanteprivacy.it/home/provvedimentinormativa/normativa/normativa-comunitaria-e-internazionale/trasferimento-dei-dati-verso-paesi-terzi>).

In occasione di utilizzo di piattaforme informatiche educational (le più note GSuite; Microsoft Education), i dati potranno essere trasferiti negli USA, Paese considerato sicuro per il trattamento dei dati secondo il Garante della privacy (vedere la pagina <http://www.garanteprivacy.it/home/provvedimentinormativa/normativa/normativa-comunitaria-e-internazionale/trasferimento-dei-dati-verso-paesi-terzi>).

Tempo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls (www.capitalsecurity.it), con sede in Via Montenapoleone 8 – 20121 Milano, raggiungibile alla mail giancarlo.favero@capitalsecurity.it o al numero 335-5950674.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls email giancarlo.favero@capitalsecurity.it, cell. 335-5950674.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per genitori e alunni -
Pubblicata sul sito <http://www.icsgandhi.edu.it> , sezione “Rientriamo a scuola”**

Il/i sottoscritto/i

genitore genitori tutore

dello studente _____ classe _____ sez. _____

della scuola _____ di _____

dichiara/no di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR e

acconsente **non acconsente**

alla comunicazione e alla diffusione delle immagini e delle riprese filmiche per le finalità e con le modalità citate nella
suesposta informativa.

Trezzano Rosa, ____/____/____

Firma del padre _____

Firma della madre _____

Firma del tutore _____

N.B. si richiede la firma di entrambi i genitori.

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, il
consenso deve essere sempre condiviso dai genitori. Qualora sia firmato da un solo genitore, si intende che la scelta
sia stata condivisa.

ATTO DI DELEGA – A.S. 2023-2024

I sottoscritti

Padre	Documento d'identità	n.cell
Madre	Documento d'identità	n.cell
Tutore legale	Documento d'identità	n.cell

genitori dell'alunno abitante a in via

telefono abitazione

iscritto nella classe della scuola INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA
di GREZZAGO TREZZANO ROSA

DELEGANO

I Signori

Nome e cognome,	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			

Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			

a ritirare il proprio figlio/a e dichiarano di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente, l'Istituzione Scolastica in quanto la responsabilità dell'Istituto cessa nel momento in cui l'alunno viene affidato alla persona delegata.

- **La persona delegata DOVRA' presentarsi al ritiro con la carta di identità valida e indicata nel presente modulo.**

La presente delega vale per **L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO.**

Sarà cura del genitore comunicare **TEMPESTIVAMENTE** le eventuali variazioni in merito alle deleghe.

Data

Firma padre(*)

Firma madre(*)

*L'atto di delega va firmato da entrambi i genitori. Qualora venga firmato da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337ter comma 3 del Codice civile, si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

Si rammentano le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dell'I.C. _____

Oggetto: richiesta uscita autonoma alunno minore

Il sottoscritto _____, nato a _____

il _____, residente/domiciliato a _____

in via _____,

La sottoscritta _____, nata a _____

il _____, residente/domiciliata a _____

in via _____,

ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

sull'alunno/a _____

nato/a _____, il _____,

frequentante la classe _____ presso la scuola secondaria di primo grado "Ilaria Alpi"

sita in via Commendator Brambati a Trezzano Rosa,

ai sensi dell'art. 19 bis, commi 1 e 2, Legge 4 dicembre 2017, n. 172

- avendo preso in considerazione l'età del/della proprio/a figlio/a _____, considerata congrua a un rientro autonomo a casa da scuola;
- avendo valutato il grado di autonomia raggiunto dal/dalla proprio/a figlio/a, tale da poter giustificare un rientro non accompagnato;
- valutato lo specifico contesto del percorso scuola-casa, sufficientemente sicuro, privo di percorsi o attraversamenti particolarmente rischiosi;
- al fine di promuovere il processo di auto responsabilizzazione del minore

AUTORIZZANO

l'istituzione scolastica, al termine delle lezioni, a consentire l'uscita autonoma del minore dai locali della scuola, consapevole che al di fuori dell'orario didattico la vigilanza ricade interamente sulla famiglia ed esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

La presente autorizzazione risulta valida anche per l'uscita autonoma al termine delle attività aggiuntive:

- pomeridiane infrasettimanali, preventivamente comunicate alle famiglie;
- organizzate al sabato mattina per l'ampliamento dell'offerta formativa.

I sottoscritti dichiarano pertanto:

- che il/la proprio/a figlio/a è dotato/a dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa in sicurezza;
- che il minore conosce ed ha già percorso autonomamente e senza accompagnatori il tragitto casa-scuola.

I sottoscritti si impegnano, altresì:

- a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al proprio domicilio, senza divagazioni;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi.

Nel caso di utilizzo di trasporto pubblico, i sottoscritti esonerano l'istituzione scolastica dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

Luogo, _____

Gli esercenti la responsabilità genitoriale

Nel caso non sia possibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile si dichiara che:

“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.

Firma.....