



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Direzione Generale Regione Siciliana Assessorato BB.CC.AA. e P.I.

### Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale "Esseneto"

Via Manzoni n. 219 - 92100 Agrigento - tel: 092222988 - C.M. AGIC82200R - CUU: UFHXFX - Cod. Fisc.: 93062670844  
e-mail: [agic82200r@istruzione.it](mailto:agic82200r@istruzione.it) PEC: [agic82200r@pec.istruzione.it](mailto:agic82200r@pec.istruzione.it) Sito web: <https://www.scuolaicesseneto.edu.it>

Circolare n. 135

Agrigento, 10.1.2025

A tutto il personale della scuola	SEDE
A tutti i genitori tutti gli ordini, le sezioni, le classi e i plessi	SEDE
DSGA - Michelina Albano	SEDE
Collaboratori Scolastici Plesso Esseneto Plesso Castagnolo	SEDE
Al Consiglio di Istituto	SEDE
Atti	SEDE
Sito dell'Istituzione Scolastica	SEDE
Registro Elettronico	SEDE

**Oggetto:** Consegna dei minori ai genitori e ai delegati. Misure idonee a garantire la sicurezza all'interno della scuola.

La scuola ha come supremo interesse la sicurezza e l'integrità dei minori che le sono affidati. Cura questi aspetti in ogni frangente, e si dota pertanto di procedure che garantiscano - indipendentemente da chi le mette in atto - la protezione dei minori, e rafforzino il legame di fiducia con le famiglie.

Al fine di garantire - per quanto nelle possibilità organizzative della scuola - la sicurezza degli alunni al momento dell'ingresso a scuola e della restituzione dei minori ai genitori si dispone quanto segue:

- **Ingresso delle sezioni di scuola dell'infanzia e al plesso:**
  - Gli alunni, disposti in fila sezione per sezione, si avviano verso il plesso: la docente **sorveglia** la fila e ne controlla l'ingresso al plesso, avvalendosi eventualmente del supporto dei collaboratori scolastici;
- **Uscita degli alunni in anticipo**
  - Fermo restando che l'uscita in orario delle sezioni è sorvegliata congiuntamente dal docente e dal collaboratore scolastico, nei casi in cui l'alunno o l'alunna vengano prelevati

in anticipo (prima delle ore 15:30 le sezz. a tempo normale, prima delle ore 12:45 le sezz. a tempo ridotto) **tutti** sono tenuti ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- Il genitore o delegato compila correttamente e completamente il modello di prelievo del minore, riportando in modo leggibile i dati richiesti (Nome e cognome di chi preleva, nome e cognome dell'alunno prelevato, sezione, orario del prelievo);
  - Il collaboratore scolastico di turno consegna il modello al docente in sezione;
  - Nel frattempo il genitore o la persona delegata attende all'esterno;
  - Il docente verifica la corrispondenza dei dati comunicati (gli estremi comunicati devono essere corrispondenti a quelli registrati nell'elenco delle persone delegate custodito in sezione);
  - accertata l'identità di chi preleva il bambino, il docente lo consegna al collaboratore scolastico,
  - Il collaboratore scolastico ammette il genitore o delegato **all'interno dell'androne della scuola dell'infanzia, e non più all'esterno, come avvenuto fino ad oggi** e restituisce il minore;
  - I docenti o i collaboratori scolastici **hanno il dovere** - in caso di dubbi sull'identità delle persone - di richiedere il documento di identità. Persistendo il dubbio, il bambino deve essere trattenuto a scuola e non può essere in nessun caso consegnato alle persone non conosciute.
- **Uniche persone titolate e competenti** per la consegna dei minori sono i docenti e i collaboratori scolastici. Tale mansione non è delegabile a nessuno.

L'inosservanza delle indicazioni sopra riportate potrà comportare l'avvio di procedimento disciplinare, previa contestazione di addebito, fatte salve eventuali conseguenze sul piano penale.

Il Dirigente Scolastico

Francesco Catalano

firma omessa e sostituita a mezzo stampa