



**Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO EST 1 – BRESCIA**

Via A. Del Verrocchio, 328, 25124 BRESCIA – BSIC878006 - C. F. 98093050171 Tel. 0302306867 Fax 0302306462  
[bsic878006@istruzione.it](mailto:bsic878006@istruzione.it); [bsic878006@pec.istruzione.it](mailto:bsic878006@pec.istruzione.it) [www.istitutocomprensivoest1.gov.it](http://www.istitutocomprensivoest1.gov.it)

Al Docenti  
Ai coordinatori e referenti di classe  
Alle famiglie  
Al personale ATA  
Sito web e registro

CIRCOLARE N. 6

Oggetto: **Disposizioni riguardo le autorizzazioni all'uscita autonoma, al trattamento di immagini e riprese video e alle uscite didattiche sul territorio. Prelievo alunni non autorizzati all'uscita autonoma**

### **AUTORIZZAZIONI**

Si comunica che, preferibilmente il primo giorno di lezione e comunque appena possibile, i coordinatori di classe dovranno distribuire agli alunni delle loro classi il modulo contenente:

- Autorizzazione all'uscita autonoma di alunno minore (riservato alle classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> della primaria ed a quelle della secondaria);
- Autorizzazione al trattamento di immagini e riprese video;
- Autorizzazione cumulativa uscite didattiche sul territorio.

Si precisa che tali autorizzazioni, per evitare di ripetere l'adempimento, saranno valide anche nei futuri anni scolastici e fino a comunicazione di revoca. I genitori/tutori che volessero modificarle dovranno passare dalla segreteria alunni per compilare un nuovo modulo con le diverse indicazioni.

I coordinatori o i responsabili di plesso possono ritirare i moduli, già suddivisi per classe, presso la reception di via A. del Verrocchio, a partire da giorno 10-09-2019, segnalando eventuali disagi.

I coordinatori di classe/referenti sono pregati di farsi restituire il modulo con urgenza, preferibilmente **entro lunedì 16 settembre**, accompagnato dalla **fotocopia del documento di riconoscimento dei genitori/tutori** sottoscriventi.

Una volta raccolti i moduli, gli stessi coordinatori/referenti dovranno redigere l'elenco degli alunni autorizzati, **compilando l'apposito modello (file Excel) che è scaricabile presso la sezione didattica** del registro elettronico. Il file (denominato ad es: 4<sup>A</sup> Raffaello, 2B Violante etc.) dovrà essere inviato all'indirizzo email [scuoladigitale.icest1@gmail.com](mailto:scuoladigitale.icest1@gmail.com).

Una **copia cartacea, firmata dal coordinatore/referente**, dovrà essere conservata riservatamente nelle singole classi, per consentire ai docenti di controllare di volta in volta le autorizzazioni necessarie.

**L'originale delle autorizzazioni e le fotocopie dei documenti** deve successivamente essere **consegnato in segreteria alunni** per essere inserito nel **fascicolo personale dell'alunno**.

Nell'eventualità che la nomina di coordinatore sia temporaneamente vacante o di assenza del medesimo, un docente del consiglio di classe prenderà in consegna l'incarico di seguire le operazioni descritte.

Ringrazio in anticipo tutti per la collaborazione che, con qualche piccolo sacrificio, contribuirà a migliorare la gestione di una tematica molto importante, nell'interesse di tutta la comunità scolastica.

### **ALUNNI NON AUTORIZZATI**

I genitori delle classi fino alla terza primaria e quelli degli alunni non autorizzati hanno **l'obbligo di prelevare i propri figli all'uscita con la massima puntualità**. In mancanza la scuola si riserva di effettuare opportuna segnalazione alle Autorità competenti. Può eccezionalmente essere delegata al ritiro altra persona tramite consegna di richiesta firmata, allegando fotocopia del proprio documento e di quello della persona delegata. **I docenti dell'ultima ora** devono **vigilare** fino alla consegna dei minori ai genitori, segnalando i casi di ripetuti ritardi in dirigenza per le opportune iniziative.

Cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico

Gaetano Greco