



**Ministero dell'Istruzione**  
**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.edu.it](http://www.istitutocomprensivoest1.edu.it)

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

**CIRCOLARE N. 17**

**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. Dichiarazione liberatoria per l'accesso alla piattaforma Google- GSuite for Education. Patto di corresponsabilità con integrazione Covid19**

**AUTORIZZAZIONI**

Si avvisa che fino a revoca la scuola riterrà valide per gli alunni iscritti negli anni precedenti le deleghe già a suo tempo consegnate.

I coordinatori di classe sono pregati di distribuire appena possibile i moduli di seguito elencati:

- [Mod.-Did.13-Delega-per-il-ritiro-degli-alunni-infanzia](#) (riservato agli alunni **neo- accolti** della scuola dell'infanzia). Il modulo deve essere utilizzato per eventuali nuove deleghe.
- [Mod.-Did.-13-bis-DELEGA-PER-IL-RITIRO-DEGLI-ALUNNI-Primaria-secondaria-1](#);(riservato agli alunni **neo- accolti** e delle classi prime della scuola primaria e secondaria)
- [Mod.-Did.-14-Autorizzazione-al-trattamento-di-immagini-e-riprese-video](#) ; (riservato agli alunni **neo- accolti** della scuola dell'infanzia e agli alunni delle classi prime della scuola primaria e secondaria);
- [Mod.-Did.-15-Autorizzazione-cumulativa-uscite-didattiche-sul-territorio](#) . (riservato agli alunni **neo- accolti** della scuola dell'infanzia e agli alunni alle classi prime della scuola primaria e secondaria);
- [Mod.-Did.-16-Autorizzazione-uscita-autonoma-alunno-minore](#) (riservato agli alunni delle classi quarte, delle classi prime della scuola secondaria nonché ai neo-iscritti dell'istituto a partire dalla classe quinta );
- [Mod.-Did.-26-Liberatoria-G-Suite-alunni](#). (per tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria);
- [Patto di corresponsabilità con integrazione Covid19 \(infanzia\)](#)
- [Patto di corresponsabilità con integrazione Covid19 \(primaria/secondaria\)](#) (per tutti gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della secondaria).

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 previo appuntamento 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 **11-09-2019**. I coordinatori di classe/referenti sono pregati di farsi restituire il modulo con urgenza, preferibilmente entro lunedì **21 settembre**, accompagnato dalla fotocopia del documento di riconoscimento dei genitori/tutori sottoscriventi.

Una volta raccolti i moduli, i coordinatori/referenti delle classi prime della scuola primaria e di quella secondaria dovranno redigere l'elenco degli alunni autorizzati, compilando l'apposito modello (file Excel); i coordinatori delle altre classi aggiorneranno il file delle autorizzazioni già compilato l'anno precedente per quanto riguarda il Patto di corresponsabilità e il regolamento Gsuite.

I modelli (denominati es. 2^A - Verrocchio") da compilare sono disponibili all'interno della cartella "**AUTORIZZAZIONI E DELEGHE - NOMEPLESSO**" che è situata nella sezione "Condivisi con me" del Drive dell'istituto.

Una copia cartacea, firmata dal coordinatore/referente, dovrà essere conservata riservatamente in bidelleria o nelle singole classi, per consentire ai docenti di controllare di volta in volta le autorizzazioni necessarie. L'originale delle autorizzazioni, le fotocopie dei documenti devono successivamente essere consegnati in segreteria alunni per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno. Nell'eventualità che la nomina di coordinatore sia temporaneamente vacante o di assenza del medesimo, il docente del consiglio di classe con più anzianità nella scuola assume temporaneamente le funzioni di coordinatore di classe con l'incarico di seguire le operazioni descritte.

#### **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