



**Ai Sigg. genitori degli alunni delle CLASSI PRIME**

**Scuola Primaria**

**Scuola dell'Infanzia**

**Ai Sigg. docenti**

**e, p.c.**

**alla DSGA**

**Oggetto: delega al ritiro, giustificazione assenze**

Si trasmette il modello di delega per il ritiro degli alunni da scuola.

**Qualora si volessero segnalare altre persone diverse dai genitori/tutori**, che provvedano al ritiro dell' alunno, occorrerà scaricare, consegnare, debitamente compilata e firmata, la **delega annuale** in allegato o, solo al bisogno, la **delega occasionale** in allegato. Anche tali moduli potranno essere stampati, compilati, firmati (allegare copia dei documenti di identità) e **consegnati ai docenti di classe**.

**- Per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e le classi 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>** varrà la delega annuale degli anni scorsi, ma in caso di modifiche le famiglie potranno integrarla, con un nuovo modulo da consegnare agli insegnanti il primo giorno di scuola.

**- Per gli alunni frequentanti le classi 1<sup>a</sup>**, la delega annuale potrà essere scaricata dal sito alla voce "modulistica" o scaricata dagli allegati ed avrà una valenza quinquennale.

Si ricorda che il **prelievo anticipato** degli alunni può avvenire soltanto in presenza di uno dei genitori o loro delegato e soltanto in casi di emergenza (improvvisa malattia dell'alunno a scuola, ecc ...); il genitore che riceve la comunicazione può **segnalare telefonicamente** all'Istituto il nominativo della **persona che provvederà** al ritiro. Quest'ultima dovrà farsi riconoscere **esibendo copia del documento di identità**.

Per evitare spiacevoli disguidi, è necessario che siano segnalate eventuali situazioni di limitazione della potestà genitoriale, tramite documentata comunicazione in forma riservata, indirizzata alla Dirigente scolastica.

Si ricorda inoltre che **le assenze vanno giustificate** nel giorno del rientro in classe dell'alunno **mediante registro elettronico e uso delle credenziali** personali che, pertanto, si raccomanda di custodire **in modo riservato**.

Si coglie l'occasione per ricordare, infine, ai genitori che **in caso di cambiamento di indirizzo mail nonché di residenza e numero telefonico**, occorre sempre informare tempestivamente l'Ufficio Alunni (tramite mail) onde favorire un'efficace comunicazione tra scuola e famiglia.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Allegati:

- 1. delega annuale**
- 2. delega occasionale**

La Dirigente Scolastica  
F.to Prof.<sup>ssa</sup> **Isabella Valenti**

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3,c2 D.Lgs n.39/93