



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELLIA MARINA

VIA FRISCHIA – 88050 SELLIA MARINA (CZ) – TEL0961964134
C.F. 97035130794 – CODICE MINISTERIALE CZIC848003
MAIL: CZIC848003@ISTRUZIONE.IT – PEC: CZIC848003@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito WEB: <http://www.icselliamarina.edu.it>

Ai Signori Genitori degli alunni
Ai Responsabili di Plesso
Ai Docenti di Classe
AI DSGA
SITO

**OGGETTO: DISPOSIZIONI CIRCA L'USCITA E IL RITIRO DEGLI ALUNNI DELL'IC DI SELLIA MARINA
A.S. 2020/2021**

Si informano i genitori e tutto il personale della scuola che sono disponibili sul sito web dell'istituto, nell'area modulistica famiglie, i seguenti moduli:

- modulo di delega per il ritiro dell'alunno da parte di persone diverse dai genitori, da compilare per gli alunni iscritti alle classi prime di scuola dell'infanzia e primaria, ovvero per tutti coloro che vorranno comunicare variazioni rispetto a quanto dichiarato nello scorso anno scolastico;
- modulo di delega per l'uscita anticipata e per il ritiro dell'alunno da parte di persone diverse dai genitori per gli alunni di scuola secondaria di primo grado;
- modulo di autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria di primo grado, al termine del normale orario scolastico.

Per quanto riguarda la scuola primaria, i genitori degli alunni che usufruiscono dello scuolabus dovranno segnalare alla scuola l'adesione al servizio di trasporto.

Si ricorda, inoltre, che ogni ingresso posticipato o uscita anticipata dell'alunno dovrà essere oggetto di formale richiesta tramite la compilazione e la sottoscrizione dell'apposito modulo, messo a disposizione dai collaboratori scolastici, da parte del genitore o della persona delegata dallo stesso, munita di documento di identità.

Il suddetto modulo dovrà essere consegnato dal collaboratore scolastico in servizio al docente presente in classe, il quale avrà cura di verificare l'identità della persona che prende in consegna il minore e autorizzerà l'uscita e/o l'ingresso, annotandolo e apponendo la propria firma sul registro di classe

Le anomalie, i ripetuti ritardi o le uscite anticipate senza valide motivazioni dovranno essere segnalate dal Referente del Plesso al Dirigente.

I modelli dovranno essere debitamente compilati, firmati e corredati delle copie dei documenti dei delegati e dei deleganti, opportunamente scannerizzati e trasmessi al seguente indirizzo e-mail czic848003@istruzione.it

Non potranno essere accolte deleghe incomplete.

La delega ha validità dal secondo giorno dalla data di consegna all'insegnante di classe e per l'intero ciclo di studi del proprio figlio (salvo variazioni da comunicare tempestivamente alla Segreteria Didattica).

Le deleghe dovranno essere, in ogni caso, rinnovate al momento del passaggio da un ordine di scuola all'altro.

I Responsabili di sede avranno cura, a fine anno, di recuperare i documenti e di custodirli per il successivo anno scolastico.

SI ALLEGANO ALLA PRESENTE CIRCOLARE:

1. il modulo di delega per il ritiro degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria da parte di persone diverse dai genitori;
2. il modulo di delega per l'uscita anticipata degli alunni di scuola secondaria di primo grado da parte di persone diverse dai genitori;
3. il modulo di autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria di primo grado, al termine del normale orario scolastico.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Giulio Comerci**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa.
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93.