



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"
Scuola Infanzia - Primaria - Scuola Secondaria di I grado
21037 Lavena Ponte Tresa (VA)

Via Pezzalunga, 16 – tel. (0332) 55.08.11

vaic82400t@istruzione.it - www.icamanzoni.edu.it/agid/ - vaic82400t@pec.istruzione.it

C.F.: 84004530121

CIRCOLARE N° 7

**AI DOCENTI
AI GENITORI
AL PERSONALE**

Oggetto: **Consegna delega per ritiro alunni, uscite sul territorio e altro.**

Si comunica che sul sito della scuola, nella sezione "Servizi – Servizi per famiglie e studenti – Modulistica" sono disponibili 4 moduli da compilare per poter usufruire di determinati servizi.

I moduli devono essere scaricati, compilati e consegnati al proprio figlio che provvederà a consegnarli a sua volta al coordinatore di classe, **entro il 23 settembre 2022.**

In particolare occorre tenere presenti le seguenti indicazioni:

PER LA SCUOLA PRIMARIA

- I moduli da compilare sono: "Delega annuale per uscita da scuola", "Autorizzazione uscita nell'ambito del territorio comunale", "Autorizzazione foto – riprese – video degli alunni".
- Il modulo "Delega annuale per l'uscita da scuola" ha lo scopo di individuare tutte quelle persone che, in caso di assenza dei genitori, possono prendere l'alunno all'uscita. **La delega annuale ha lo scopo di evitare le cosiddette "deleghe temporanee"**. Tutti i genitori, pertanto, dovrebbero individuare più di una persona in modo da evitare che vi siano richieste successive.
- Affinché la persona delegata possa prendere in consegna l'alunno occorre, il giorno del ritiro, comunicare alle maestre tramite l'alunno, all'inizio della giornata e attraverso i canali attivati da ciascun team, il ritiro da parte della persona indicata affinché si

possano effettuare i dovuti controlli. Diverso è il caso in cui la persona delegata prende usualmente in consegna il bambino: in questo caso le maestre sono in grado di individuare tale persona al momento della consegna dello stesso all'uscita.

- Se un genitore ha la necessità di indicare un ulteriore delegato durante l'anno scolastico deve ricompilare il modulo presente sul sito e farlo avere alle maestre tramite il proprio figlio. Il ritiro dell'alunno non può avvenire il giorno stesso della consegna della delega altrimenti le maestre, all'uscita della scuola, non sono nelle condizioni di poter controllare la documentazione richiesta.
- Potrebbe verificarsi la possibilità (si spera remota) che un genitore abbia l'urgenza di far prendere il proprio figlio da altra persona non delegata. In questo caso occorre sempre compilare il modulo suddetto con la relativa documentazione e la persona delegata, per poter avere in custodia l'alunno, deve accedere all'istituto ed interfacciarsi con il personale della scuola munita del proprio documento di riconoscimento e di quello del delegante. Da quel momento anche tale persona farà parte, a tutti gli effetti, dei delegati al ritiro.

PER LA SCUOLA SECONDARIA

- I moduli da compilare sono: "Delega annuale per uscita da scuola", "Autorizzazione uscita nell'ambito del territorio comunale", "Autorizzazione uscita autonoma alunni", "Autorizzazione foto – riprese – video degli alunni".
- Il modulo per la delega annuale per l'uscita da scuola ha lo scopo di individuare tutte quelle persone che, in caso di assenza dei genitori, possono prendere l'alunno durante le ore di lezione. **La delega annuale ha lo scopo di evitare le cosiddette "deleghe temporanee"**. Tutti i genitori, pertanto, dovrebbero individuare più di una persona in modo da evitare che vi siano richieste successive.
- La persona delegata, per poter avere in consegna l'alunno, deve presentarsi all'ingresso della scuola munita del proprio documento di riconoscimento ed interfacciarsi con il personale addetto. In caso di mancata consegna del documento, l'alunno non potrà uscire da scuola.
- Se un genitore ha la necessità di indicare un ulteriore delegato, durante l'anno scolastico, deve ricompilare il modulo presente sul sito e farlo avere al coordinatore di classe tramite il proprio figlio. Il ritiro dell'alunno non può avvenire il giorno stesso della consegna della delega altrimenti il coordinatore non ha il tempo di comunicare alla segreteria la documentazione richiesta.
- Potrebbe verificarsi la possibilità (si spera remota) che un genitore abbia l'urgenza di far prendere il proprio figlio da altra persona non delegata. In questo caso occorre sempre compilare il modulo suddetto con la relativa documentazione e la persona delegata, per poter avere in custodia l'alunno, deve accedere all'istituto ed interfacciarsi con il personale della scuola munita del proprio documento di riconoscimento e di quello

del delegante. Da quel momento anche tale persona farà parte, a tutti gli effetti, dei delegati al ritiro.

Confidando nella Vs. collaborazione, Vi ringrazio e porgo cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NATALE BEVACQUA