



Distretto scolastico n°27
Istituto Comprensivo “Matteotti-Cirillo”
Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)
Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007
Email:naic897007@istruzione.it sito web: www.matteotti-cirillo.edu.it
NAIC897007@pec.istruzione.it
Istituto con percorsi strumentali



Circ. n. 9

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0005865 del 04/09/2024
IV (Uscita)

Ai genitori/tutori degli alunni
Ai docenti
e p.c. al personale ATA
alla Dsga
Sito web

Oggetto: Pubblicazione procedura ritiro e delega alunni anno scolastico 2024/2025

Gentili genitori/tutori, a tutela della sicurezza dei vostri figli e delle vostre figlie e al fine di garantire il regolare e ordinato avvio delle attività scolastiche per l'anno scolastico 2024/2025, vi comunichiamo le modalità di ritiro da parte di eventuali delegati al ritiro degli/delle alunni/e, iscritti e frequentanti l'IC Matteotti - Cirillo.

DELEGA AL RITIRO

I genitori/tutori che intendano delegare altre persone maggiorenni al ritiro di un alunno/a dovranno comunicare i nomi dei delegati compilando un apposito modulo, allegato alla presente, nel quale saranno precisati gli estremi dei documenti di identità personale sia dei soggetti terzi delegati che del delegante. Il modulo dovrà essere debitamente firmato da entrambi i genitori (anche se non conviventi) o tutori, e consegnato al docente di classe e/o sezione.

Sarà cura del docente raccogliere le deleghe e compilare gli elenchi, per il personale docente e i collaboratori scolastici, coinvolti nella vigilanza.

Si ricorda che, vista la responsabilità giuridica connessa e proporzionata all'età dell'alunno/a minore, le deleghe andranno rinnovate ogni anno scolastico.

Non sarà consentita l'uscita dell'alunno/a con i soggetti terzi delegati, se non risulta regolarizzata l'intera procedura.

RITIRO ANTICIPATO

Il collaboratore scolastico provvederà a compilare l'apposito registro, posto nell'atrio del plesso, riportando l'ora del ritiro, gli estremi dell'atto di delega, controllando il D.I. e comunicherà al docente di classe l'uscita dell'alunno/a che sarà consegnato al genitore/delegato da un collaboratore scolastico nell'atrio.

MANCATO RITIRO DI UN ALUNNO AL TERMINE DELLE LEZIONI

- a) Il docente di classe, coadiuvato dai collaboratori scolastici, contatterà la famiglia, direttamente o tramite la segreteria dell'Istituto-Ufficio didattica, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile
- b) In caso di mancato reperimento del/dei genitore/i dell'alunno/a, il personale della segreteria dell'Istituto avviserà le autorità di Pubblica Sicurezza competenti.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno/a a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto all'esterno delle pertinenze scolastiche.

Reiterati ritardi nel ritiro dell'alunno/a da parte di un genitore o delegato comporteranno la convocazione del genitore stesso o del tutore per un richiamo alle proprie responsabilità, fatte salve ulteriori segnalazioni alle autorità competenti.

Si allega modulo "Delega ritiro alunni"

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emilia Zanfardino

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)