

	Istituto Comprensivo Porto Garibaldi	
	Via Pastrengo, 1	
	44029 – PORTO GARIBALDI – (Fe) C.F. 91016560384	
	☎ 0533.324697 - 📠 0533.353438	Sito web: www.istitutocomprensivoportogaribaldi.gov.it e-mail: feic82000p@istruzione.it p.e.c.: FEIC82000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Comunicazione n. 62

Porto Garibaldi, 22/2/2018

A tutti i genitori/tutori delegati

A tutti i docenti

Ai collaboratori scolastici ed al personale di segreteria

All'albo, al sito web ed al registro elettronico

Oggetto: ritiro anticipato degli alunni in orario curricolare. Indicazioni operative

In riferimento al ritiro anticipato degli alunni in orario curricolare, si intende precisare quanto segue:

come da Regolamento di Istituto, il ritiro anticipato degli alunni può essere effettuato **ESCLUSIVAMENTE** dal genitore/tutore specificamente delegato, come da indicazioni fornite all'inizio di ogni anno scolastico. Nel modello vengono indicate le generalità del delegato, compreso il numero identificativo di un proprio documento in corso di validità.

Nelle circostanze straordinarie in cui il ritiro anticipato dell'alunno/a debba essere effettuato da tutore/parente/affine di maggiore età e **non espressamente delegato**, la Scuola è tenuta obbligatoriamente a rispettare la seguente procedura:

- 1) il NON DELEGATO di maggiore età dovrà presentare al collaboratore scolastico un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) tale documento dovrà essere fotocopiato ed allegato al modello di delega precedentemente compilato;
- 3) il collaboratore scolastico dovrà comunicare in segreteria il nome dell'alunno/a da ritirare anticipatamente e la stessa segreteria dovrà provvedere a contattare tempestivamente il genitore/tutore, allo scopo di avere garanzia sul ritiro da parte del maggiorenne non delegato;
- 4) solo a seguito dell'acquisita conferma da parte del genitore/tutore, il collaboratore scolastico potrà affidare l'alunno/a al maggiorenne NON DELEGATO.

Si invitano tutti i genitori/tutori delegati, i collaboratori scolastici ed il personale di segreteria a seguire scrupolosamente le procedure sopra indicate, onde garantire e tutelare il diritto/dovere alla sorveglianza ed alla tutela dei minori affidati all'Istituzione scolastica.

Si ringraziano tutti per la fondamentale collaborazione.

Dirigente Scolastica

Maria Gaiani