



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ripartizione per la Programmazione  
Rivoluzione Culturale per Innovare il sistema di istruzione  
pubblica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'Università Ricerca

Indice  
GPU  
2014-2020

Istituto Nazionale di Documentazione,  
Innovazione e Ricerca Educativa

Gestione  
unitaria del  
Programma

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SIANO**

VIA PULCINO – 84088 SIANO (SA)-

☎. 081/5181021- ✉081/5181355 - C.F. 95140330655

e mail [SAIC89800D@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC89800D@ISTRUZIONE.IT), [SAIC89800D@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC89800D@PEC.ISTRUZIONE.IT),

[www.istitutocomprensivosiano.gov.it](http://www.istitutocomprensivosiano.gov.it)

**circ. n. 28**

**Ai sigg. genitori  
Ai docenti  
Ai collaboratori scolastici  
Agli Atti  
AI DSGA**

*Oggetto: Delega per il prelievo dei figli in caso di uscita anticipata o al termine delle lezioni*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

comunica che, all'avvio del nuovo anno scolastico, è necessario aggiornare la documentazione relativa al prelievo degli alunni durante o al termine delle lezioni. Al fine di tutelare la sicurezza dei minori, l'alunno potrà lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore o da un suo delegato. Il genitore, all'inizio dell'anno scolastico, potrà delegare per iscritto una terza persona (o più) purché maggiorenne, allegando al modulo di delega una copia del documento di identità proprio e del/i delegato/i; la richiesta, insieme alle copie dei documenti d'identità, sarà consegnata dall'alunno stesso al docente referente presente in classe per tutti gli ordini scolastici; per la scuola dell'Infanzia, la consegna della delega sarà possibile anche da parte del genitore al collaboratore scolastico, che si incaricherà di trasmetterla prontamente al docente referente. Sarà cura del docente raccogliere e conservare le richieste, insieme alle copie dei documenti d'identità; una copia della lista con i nomi ed i numeri identificativi dei documenti sarà consegnata al collaboratore scolastico che, in caso di uscita anticipata, verificherà l'esattezza dei dati in essa indicati prima di registrare l'uscita.

Si fa presente che, nel caso della Scuola Media, per le uscite anticipate è sempre necessario il prelievo da parte del genitore o suo delegato, mentre per le uscite ordinarie alla fine delle attività didattiche l'allievo potrà andare via in modo autonomo, se il genitore - all'atto dell'iscrizione - ha autorizzato l'uscita autonoma del figlio/a.

Si allega il modello per la delega.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Rosario Pesce**

## DELEGA PER IL RITIRO ALUNNO DA SCUOLA

I sottoscritti genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

Frequentante la scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Classe/sezione \_\_\_\_\_

Impossibilitati a farlo personalmente

DELEGANO

PER IL RITIRO DA SCUOLA DEL PROPRIO FIGLIO/A IL/LA SIGNOR/A

- 
- Dichiarano di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità conseguente.
  - Prendono atto che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il/la proprio /a figlio/a viene affidato alla persona delegata.

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_

Firma della persona delegata

\_\_\_\_\_

Premana li, \_\_\_\_\_

---

## DELEGA PER IL RITIRO ALUNNO DA SCUOLA

I sottoscritti genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_

Frequentante la scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Classe/sezione \_\_\_\_\_

Impossibilitati a farlo personalmente

DELEGANO

PER IL RITIRO DA SCUOLA DEL PROPRIO FIGLIO/A IL/LA SIGNOR/A

- 
- Dichiarano di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità conseguente.
  - Prendono atto che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il/la proprio /a figlio/a viene affidato alla persona delegata.

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_

Firma della persona delegata

\_\_\_\_\_

Premana li, \_\_\_\_\_