



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale Lodi II "Giovanni Spezzaferri"

Viale Italia angolo via Veneto – 26900 Lodi

Tel. 037131519 - c.f. 92559800153

e-mail: loic812009@istruzione.it PEC: loic812009@pec.istruzione.it

Dat/Prot. n. vedasi segnatura

Ai docenti
Ai genitori
Al personale A.T.A
Al DSGA

Circ. n. 16

Oggetto: Modalità per deleghe ritiro alunni

Si comunica alle famiglie che le **deleghe per il ritiro degli alunni** devono essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposita **modulistica disponibile nel Registro Elettronico**.

Per gli alunni della **scuola primaria**, i nominativi delle persone delegate devono essere riportati anche nell'apposito spazio del diario. È necessario indicare **esclusivamente nome e cognome della persona delegata**, senza riportare gli estremi del documento di identità.

Per gli alunni della **scuola dell'infanzia**, è necessario, oltre alla richiesta fatta tramite registro, compilare il **modulo allegato** e consegnarlo direttamente alle docenti di sezione.

Si invitano, inoltre, i genitori a comunicare alla **Sig.ra Anna Maria Belcastro**, all'indirizzo e-mail annamaria.belcastro@lodisecondo.com, i nominativi dei delegati già precedentemente autorizzati per lo scorso anno scolastico che si intendono mantenere e, qualora necessario, la **cancellazione dei delegati non più attivi**. Non è, quindi, necessario presentare nuova modulistica ma solo comunicare i nominativi da mantenere e quelli da eliminare.

Si ricorda che **non è possibile indicare più di quattro delegati permanenti**.

In caso di urgenza di delegare una persona **non precedentemente autorizzata**, sarà sufficiente:

- per gli alunni della **scuola primaria**, indicare sul diario il **nome e cognome della persona incaricata del ritiro** nella giornata interessata;
- per gli alunni della **scuola dell'infanzia**, comunicare la mattina stessa alle docenti di sezione il **nome e cognome della persona incaricata del ritiro**.

In tali circostanze, i docenti sono autorizzati a richiedere alla persona incaricata di poter visionare un **documento di identità**, al solo fine di verificare la corrispondenza con il nominativo comunicato.

Si ringraziano le famiglie per la collaborazione e per l'attenzione prestata al rispetto delle procedure, necessarie a garantire la sicurezza degli alunni e la corretta gestione delle operazioni di uscita.

Allegato: modulo delega infanzia

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Maria Antonia Riganò

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa