



**I.C. SAN G.BOSCO - MASSAFRA**  
**C.F. 90214650732 C.M. TAIC851009**  
 AOO\_TA\_BOS\_001 - I. C. S.G. BOSCO MASSAFRA  
 Prot. 0002831/U del 10/09/2018 09:54:07



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
 STRUTTURALI  
 EUROPEI**

**pon**  
 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV

**TRINITY**  
 COLLEGE LONDON  
 Registered Examination Centre

Sede esami  
 Centre number: 29114



**CAMBRIDGE ENGLISH**  
 Language Assessment

Authorised Centre



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"  
 Via Nuova 74016 MASSAFRA (TA) tel. 099/8801180  
 e-mail taic851009@istruzione.it  
 e-mail PEC taic851009@pec.istruzione.it  
 Codice Fiscale: 90214650732  
[www.icsgboscomassafra.gov.it](http://www.icsgboscomassafra.gov.it)

Massafra, 10/09/2018

Ai Genitori  
 Ai Docenti  
 Al Personale ATA  
 Al Direttore SS. GG. AA.  
 All'Albo on-line

## Oggetto: ritiro e delega alunni

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni della nostra scuola vi comunichiamo le modalità del ritiro degli alunni dell'Istituto.

### Delega al ritiro

I genitori che intendono delegare altre persone maggiorenni al ritiro di un alunno dovranno comunicare i nomi dei delegati alla ai docenti di classe compilando un apposito modulo nel quale saranno precisati gli estremi dei documenti di identità personale sia delle persone delegate che del delegante. Si possono effettuare massimo due deleghe.

### Ritiro anticipato

Il genitore o suo delegato dovrà compilare e firmare nell'apposito registro e attendere nell'atrio della scuola l'alunno che sarà consegnato da un collaboratore scolastico.

In nessun caso il genitore o suo delegato potrà recarsi personalmente in classe o in mensa per ritirare l'alunno.

### Ritiro di un alunno da parte di una persona non iscritta nell'elenco dei delegati (delega straordinaria)

Nel caso il genitore sia in grado di prevedere in anticipo tale evenienza, dovrà compilare un apposito indicando le generalità della persona delegata.

Gli insegnanti o i collaboratori scolastici, prima di affidare l'alunno alla persona delegata, dovranno verificarne le generalità attraverso un riconoscimento diretto oppure attraverso un documento di identità personale.

### Mancato ritiro di un alunno al termine delle lezioni (Scuola Primaria)

Nel caso che al termine delle lezioni un alunno non sia stato ritirato, in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procederà come segue:

- A) L'insegnante di classe, coadiuvato dai collaboratori scolastici, contatterà la famiglia, direttamente o tramite la Segreteria dell'Istituto, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile;
- B) In caso di mancato reperimento di un genitore dell'alunno, 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 piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.

Reiterati ritardi nel ritiro dell'alunno 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 ringrazia per la collaborazione e si auspica che le suddette disposizioni siano osservate da tutti.

Cordiali saluti.

**Il Dirigente Scolastico Reggente**  
**Prof.ssa Concetta Patianna**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93