

 MIUR	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VOLPAGO DEL MONTELLO</b> 31040 Volpago Del Montello – Via F.M. Preti, 3 ☎ 0423 620203 E-Mail: <a href="mailto:tvic81400n@istruzione.it">tvic81400n@istruzione.it</a> - Sito: <a href="http://www.icvolpago.edu.it">www.icvolpago.edu.it</a> Codice Fiscale e Partita Iva: 83005190265	 ICDL Test Center
---	---	--

Volpago, 09.09.2023

Circ. n. vedi segnatatura

Ai Sigg. Genitori degli alunni e delle alunne  
Ai Docenti  
Al DSGA  
Ai Collaboratori scolastici  
Al *sito web* di Istituto  
I.C. Volpago del Montello

Oggetto: **COMUNICAZIONI a.s. 2023/2024 e AUTORIZZAZIONI PERMANENTI**

Le lezioni scolastiche nel nostro Istituto inizieranno mercoledì 13.09.2023: l'occasione è gradita per porgere un cordiale saluto agli alunni ed alle alunne, alle loro famiglie, ai Docenti, al DSGA, al personale amministrativo, ai collaboratori scolastici e a quanti collaborano per il buon andamento della scuola.

**ORARIO SCOLASTICO - VIGILANZA – INGRESSO ED USCITA IN ORARI DIVERSI**

Per il primo periodo di lezione, si veda la nostra circolare n. 350 del 28 agosto 2023, inviata ai genitori e presente sul *sito web* di Istituto, che esplicita l'orario ridotto.

Di seguito, la scansione oraria per l'a.s. 2023/24 a seconda dei plessi.

**Scuola dell'Infanzia**

Terminato il progetto Accoglienza (si veda la circolare n. 350 del 28 agosto 2023) l'orario **a partire dal 28 settembre 2023** è così articolato:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

*E' consentito l'ingresso dalle ore 8.00 alle 9:00; l'orario di uscita inizia alle 15.30 e termina alle 16.00.*

I bambini e le bambine sono sempre accompagnati e prelevati dai genitori o da persone maggiorenni da essi delegate.

Nei plessi della **Secondaria** e delle **Primarie**, l'orario scolastico in vigore **a partire dal 21 settembre 2023** è il seguente:

**Scuola Secondaria**

L'orario settimanale si articola in sei ore giornaliere antimeridiane dal lunedì al venerdì per le **classi 1A, 1D, 1E, 2D, 2E;** per le **classi 1B, 1C, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A, 3B, 3C, 3D** sono previste cinque ore giornaliere antimeridiane dal lunedì al sabato, alle quali si sommano, per le sole classi a indirizzo musicale (corso B e gruppo 1 C), le ore pomeridiane.

Gli orari delle lezioni sono i seguenti:

- **Classi 1A, 1D, 1E, 2D, 2E:** dalle ore 7.45 alle ore 13.45 dal lunedì al venerdì;
  - **Classi 1B, 1C, 2A, 2B, 2C, 2F, 3A, 3B, 3C, 3D:** dalle ore 7.45 alle ore 12.45 dal lunedì al sabato.
  - Il **corso ad indirizzo musicale** (sez. B e gruppo 1 C) effettua il rientro per le lezioni di orchestra nei seguenti giorni:
    - 3B:** martedì dalle 13:15 alle 14:15
    - 2B:** giovedì dalle 13:15 alle 14:15
    - 1B e gruppo 1C:** venerdì dalle 13:15 alle 14:45;
- Inoltre, alunni ed alunne delle classi 1B, 2B, 3B, gruppo 1C (indirizzo musicale) svolgono un'ulteriore lezione pomeridiana da concordare individualmente con il/la docente di strumento durante la riunione dell'11 settembre 2023 (circ. n. 350 del 28/08/2023).

**Scuola Primaria Volpago**

Dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì (12.00/13.00 mensa) + 1 rientro pomeridiano dalle 13.00 alle 16.00 per le **classi a tempo normale** (corsi A e B).

Le classi **4A, 4B, 5A e 5B** effettuano un ulteriore rientro pomeridiano in seguito all'introduzione dell'insegnamento dell'educazione motoria alla scuola primaria (L.234/2021).

Il rientro pomeridiano comprende la quota oraria di lezioni obbligatorie.

SCUOLA PRIMARIA – rientri pomeridiani:

Lunedì - classi prime

Martedì – classi seconde e classi quarte

Mercoledì – classi terze e classi quinte

Giovedì – classi quarte

Venerdì – classi quinte

Le **classi a tempo pieno** (corso C) hanno lezione dalle ore 8.00 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.

Le ore di educazione motoria per le classi 4C e 5C rientrano nelle 40 ore settimanali (L.234/2021; nota ministeriale n. 2116 del 9/9/2022).

Le ore di mensa comprendono la quota oraria di lezioni obbligatorie.

### **Scuola Primaria Venegazzù**

Dalle ore 8.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì;

Classi **4D** e **5D** effettuano 1 giornata lunga senza mensa: martedì dalle 8.00 alle 14.00 (per effetto dell'introduzione dell'insegnamento dell'educazione motoria alla scuola primaria ex L.234/2021).

**Tutte le classi:** 2 rientri pomeridiani il lunedì e il giovedì (ore 12.00/13.00/14.00 mensa + lezione fino alle 16.00)

Durante i giorni di rientro sarà attivo il servizio mensa per gli alunni del tempo normale impegnati in lezioni pomeridiane, per quelli del tempo pieno e per gli studenti del corso/gruppo musicale. Lo spazio mensa è riservato alla consumazione dei pasti erogati dal servizio curato dalla Ditta Dussmann s.r.l., che per la gestione della prenotazione e del pagamento dei pasti si avvale del sistema informatizzato *SCHOOLWEB*. Pur essendo un momento educativo e di promozione di abitudini alimentari sane, ha una gestione di competenza comunale.

Si ricorda che gli **insegnanti assicurano l'accoglienza e la vigilanza degli alunni a partire da 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni**. Cinque minuti dopo il suono della campanella di inizio delle lezioni le porte della scuola verranno chiuse e gli alunni saranno ammessi solo se il ritardo sarà adeguatamente giustificato dai genitori. Qualora il ritardo sia di 15 minuti o più, l'alunno di scuola secondaria sarà accolto in classe a partire dalla seconda ora di lezione (con relativa giustificazione dei genitori).

Alla fine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno gli alunni/e fino all'autobus o al cancello della scuola e da quel momento saranno affidati alla tutela e responsabilità degli adulti. Si invitano pertanto tutti i genitori degli alunni, in particolare quelli della scuola primaria, a non lasciare i bambini incustoditi prima dell'orario di inizio e dopo l'orario di fine delle lezioni in quanto unici responsabili della loro vigilanza e sicurezza.

Gli Insegnanti sono delegati a concedere agli alunni il permesso d'ingresso e d'uscita in orari diversi da quelli stabiliti solo se si tratta di richieste eccezionali notificate dai genitori e limitate ad una sola giornata. Se i permessi di ingresso o di uscita fuori orario si riferiscono a più giorni o a periodi prolungati, i sigg. genitori dovranno richiedere l'autorizzazione direttamente al Dirigente Scolastico. L'uscita anticipata è vincolata alla presenza del genitore o di altra persona adulta da lui delegata (richiesta e delega scritta) che si assume la responsabilità dell'alunno/a. Tale prassi è ritenuta necessaria per garantire la tutela dei minori e si applica anche agli alunni per i quali viene autorizzata l'uscita autonoma a fine giornata.

### **INGRESSO - PLESSO SCUOLA INFANZIA**

L'ingresso a scuola è per tutti dal cancello principale a sud.

### **INGRESSO - PLESSO SCUOLA PRIMARIA DI VOLPAGO**

**Classi tempo pieno** - Cannello est come di consueto

**Classi prime, seconde, terze tempo normale**- Cannello principale a nord

**Classi quarte e quinte** - Cannello sud

### **INGRESSO - PLESSO SCUOLA PRIMARIA DI VENEGAZZÙ**

**Classi prime, seconde, terze**- Cannello principale

**Classi quarte, quinte** - Cannello nord (parcheeggio grande)

### **INGRESSO - PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Per favorire uno svolgimento ordinato delle operazioni di ingresso e di uscita dal plesso di scuola secondaria, sono stati individuati due punti di accesso/uscita:

- **Classi dei corsi A, B e E** – Cannello lato est (ingresso principale)
- **Classi dei corsi C e D e classe 2F** – Cannello lato sud (ingresso secondario)

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni gli alunni che non arrivano in autobus potranno accedere al cortile scolastico e disporsi nell'area loro assegnata e debitamente segnalata, con la sorveglianza dei docenti e del collaboratore scolastico, ove presente.

### **ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Fino a nuove disposizioni la giustificazione delle assenze degli alunni saranno gestite nel seguente modo:

- **Assenza per motivi di famiglia:** gli alunni saranno riammessi a scuola previa giustificazione del genitore nell'apposita sezione del registro elettronico. La giustificazione è necessaria anche per le assenze dai rientri pomeridiani in quanto trattasi di tempo scolastico a tutti gli effetti. Eventuali assenze prolungate che si prevedono per motivi di famiglia devono essere comunicate tempestivamente agli insegnanti e al Dirigente Scolastico: sarà così possibile concordare le modalità opportune perché gli alunni non rilevinano un eccessivo disagio nelle disparità che si verrebbero a creare in merito all'apprendimento scolastico.
- **Assenze per motivi di salute ordinari:** saranno giustificate dal genitore nell'apposita sezione del registro elettronico.

# **TVIC81400N - A6CCD48 - CIRCOLARI - 000014 - 09/09/2023 - Docenti - ATA - Genitori - U**

## **DOCUMENTAZIONE E MATERIALE SCOLASTICO**

Ogni alunno di scuola primaria e secondaria deve provvedere ai libri di testo e al materiale scolastico indicato dagli insegnanti.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola consegnerà un diario scolastico gratuito a tutti gli alunni e a tutte le alunne della scuola primaria e secondaria. Il diario scolastico sarà utilizzato per annotare i compiti assegnati per casa ma, in caso di necessità, potrà essere utilizzato anche per le comunicazioni scuola-famiglia, per gli esiti delle verifiche periodiche ed, eccezionalmente, per giustificare le assenze.

Si evidenzia che non è ammesso l'uso del telefono **cellulare** e dispositivi simili (smartwatch...) in ambiente scolastico. In caso di necessità (indisposizione degli alunni, convocazione dei genitori etc.) le comunicazioni con la famiglia avverranno tramite il telefono della scuola. Sarà consentito l'uso a scopo didattico con la supervisione del docente, previo avviso.

La password di accesso al **registro elettronico per il profilo GENITORI** sarà trasmessa via *mail* ai genitori dei nuovi iscritti (si conferma la validità della *password* dello scorso anno per le famiglie che già ne erano in possesso). Sarà possibile accedere esclusivamente alle pagine del registro elettronico specifiche per il/la proprio/a figlio/a: assenze – lezioni svolte in classe – compiti assegnati per casa – note ed osservazioni dei docenti - valutazioni delle verifiche svolte in classe - appuntamento per il ricevimento antimeridiano dei docenti di scuola secondaria – giustificazione delle assenze – documenti vari – avvisi di pagamento. E' stata inoltre attivata la sezione del registro per il profilo ALUNNI, alla quale gli studenti e le studentesse della scuola secondaria potranno accedere tramite *password*. Gli/Le alunni/e sprovvisti/e di credenziali di accesso riceveranno *username* e *password* dai docenti coordinatori di classe e saranno guidati dai genitori ad effettuare il primo accesso. Alunni e alunne potranno consultare le sezioni voti, note, argomenti di lezione, compiti.

### **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Le famiglie sono tenute a verificare e firmare tutte le comunicazioni degli insegnanti scritte sui quaderni e sui diari degli alunni.

**Le circolari e gli avvisi** saranno inviati ai genitori tramite mail o pubblicati sul *sito web* dell'Istituto e dovranno essere visionati con attenzione; se richiesto, controfirmati nella parte da riportare a scuola e consegnati ai docenti. Si ritiene fondamentale un controllo sistematico da parte dei genitori delle comunicazioni inviate dalla scuola.

Le comunicazioni che riguardano possibili scioperi o interruzione delle attività scolastiche saranno fatte pervenire in tempo utile; quando in formato cartaceo, i genitori dovranno firmarle e gli alunni riportarle a scuola tempestivamente.

Tutte le circolari sono reperibili e consultabili anche nel sito dell'Istituto: <http://icvolpago.edu.it> alla sezione Novità >Bacheca Tutori/Genitori accedendo con le credenziali del Registro Elettronico.

Sono previsti **incontri periodici individuali e collettivi con i docenti**, di cui la scuola darà avviso. Per comunicazioni urgenti sarà possibile prendere accordi con gli insegnanti di classe.

**Scuola dell'Infanzia:** gli incontri individuali saranno calendarizzati e notificati tempestivamente ai genitori.

**Scuola primaria:** gli incontri individuali saranno calendarizzati e notificati tempestivamente ai genitori.

**Scuola secondaria:** il calendario dei ricevimenti individuali antimeridiani della scuola secondaria sarà inviato quanto prima e il genitore dovrà prenotare gli incontri esclusivamente attraverso il registro elettronico. Gli incontri individuali generali pomeridiani saranno calendarizzati e notificati tempestivamente ai genitori.

Si ritiene opportuno che, salva diversa indicazione del docente, agli incontri scuola-famiglia partecipino solo i genitori senza i figli.

Ad inizio d'anno i sigg. genitori sono invitati a concordare un appuntamento con i docenti per segnalare eventuali particolari esigenze del/la figlio/a.

Per gli alunni e le alunne che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, in ottemperanza alle Linee Guida ministeriali si prega di informare i docenti e, contestualmente, di prendere contatti con la Segreteria (Ufficio Alunni) per gli adempimenti necessari.

I genitori che non hanno provveduto a depositare **il proprio indirizzo mail e i numeri di telefono aggiornati (almeno tre)** sono invitati a farlo quanto prima rivolgendosi, anche tramite *mail*, alla segreteria (Ufficio alunni) dell'Istituto.

### **INGRESSO DEI GENITORI O DI ALTRE PERSONE NELL' EDIFICIO SCOLASTICO**

L'ingresso dei sigg. genitori o di altre persone negli edifici scolastici è consentito solo ai fini dell'accesso agli uffici di segreteria, negli orari di apertura al pubblico.

Si ricorda che in nessun caso è possibile interrompere le attività didattiche o accedere alle aule. In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata dell'alunno, il genitore potrà sostare al *front office*.

### **INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE**

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle ore 12.00 alle ore

**TVIC81400N - A6CCD48 - CIRCOLARI - 0000014 - 09/09/2023 - Docenti - ATA - Genitori - U**

13.00; il sabato dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 11.30 alle 12.30.

Il Dirigente Scolastico Nella Varanese riceve previo appuntamento telefonico concordato con la Segreteria.

Le comunicazioni possono avvenire anche tramite mail:

uffici di segreteria [tvic81400n@istruzione.it](mailto:tvic81400n@istruzione.it)

**L'Istituto Comprensivo è provvisto di un solo numero di telefono per tutte le scuole: 0423 620203. Per comunicare con i plessi e con la segreteria digitare i numeri interni, come segue:**

Segreteria e scuola secondaria	0423 620203 -1
Scuola primaria di Volpago	0423 620203 -2
Scuola dell'infanzia di Volpago	0423 620203- 3
Scuola primaria di Venegazzù	0423 620203 -4

**Alla presente si allegano *Dichiarazioni di Presa Visione* ed *Autorizzazioni* da far pervenire ai docenti a Scuola entro le date indicate.**

Restando a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Nella Varanese

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lgs. n. 39/1993

**Da firmare e consegnare ai docenti di classe per tramite degli alunni entro mercoledì 13.09.2023: sez . 3 con Allegati**

**Da firmare e consegnare ai docenti di classe per tramite degli alunni entro mercoledì 20.09.2023: sez . 1 e sez. 2**

**1 – PRESA VISIONE della Circ. “COMUNICAZIONI A.S.23/24 e AUTORIZZAZIONI PERMANENTI”**

I sottoscritti .....

genitori dell'alunno/a.....

frequentante la classe ..... della scuola infanzia/primaria / secondaria di I grado comunicano di aver preso visione della **Circ. “COMUNICAZIONI A.S.23/24 e AUTORIZZAZIONI PERMANENTI”**

Firme:

(madre) .....

(padre).....

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la sottoscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma \_\_\_\_\_

**2 – AUTORIZZAZIONE PERMANENTE ALL'USCITA A PIEDI DALLA SCUOLA NEL CORSO DI ATTIVITA' PROGRAMMATE DAI DOCENTI**

Al Dirigente scolastico dell'IC Volpago del Montello

I sottoscritti .....

genitori dell'alunno/a.....

frequentante la classe ..... della scuola infanzia/primaria / secondaria di I grado comunicano di aver preso visione della **Circ. “COMUNICAZIONI A.S.23/24 e AUTORIZZAZIONI PERMANENTI”** e **DICHIARANO** di:

autorizzare

non autorizzare

il proprio figlio/a per l'a.s. 2023-2024 all'uscita a piedi dalla scuola nel corso di attività programmate dai docenti (visite guidate, partecipazione a manifestazioni cittadine, partecipazione o effettuazione di attività sportive, incontro con gli alunni di altri plessi/istituti...).

Firme:

(madre) .....

(padre).....

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la sottoscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma \_\_\_\_\_

**3 – AUTORIZZAZIONE PERMANENTE ALL'USCITA AUTONOMA DEL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A DA SCUOLA AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Al Dirigente scolastico dell'IC Volpago del Montello

I sottoscritti .....

genitori dell'alunno/a.....

frequentante la classe ..... della scuola infanzia/primaria / secondaria di I grado comunicano di aver preso visione della **Circ. "COMUNICAZIONI A.S.23/24 e AUTORIZZAZIONI PERMANENTI"** e **DICHIARANO** di:

autorizzare

il proprio figlio/a all'uscita autonoma da scuola al termine delle attività didattiche per tutto l'a.s.2023-2024 e allegano alla presente il

- **MODULO A - Autorizzazione permanente all'uscita autonoma da scuola del minore ai sensi dell'art. 19 bis e della L.172 del 04.12.2017** e il
- **MODULO B – Persone autorizzate/delegate al ritiro dell'alunno/a da scuola** per le emergenze o l'uscita anticipata dell'alunno/a da scuola.

non autorizzare

il proprio figlio/a all'uscita autonoma da scuola al termine delle attività didattiche per tutto l'a.s.2023-2024 e comunicano i nominativi delle persone autorizzate al ritiro del minore compilando debitamente il

**MODULO B – Persone autorizzate/delegate al ritiro dell'alunno/a da scuola** valido anche per le emergenze e l'uscita anticipata.

L'autorizzazione all'uscita autonoma da scuola sarà concessa a partire dal IV anno della scuola primaria.

Firme:

(madre) .....

(padre).....

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la sottoscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma \_\_\_\_\_

Al Dirigente scolastico dell'Istituto

**Oggetto: Autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore ai sensi dell'art. 19 bis e della L.172 del 04.12.2017**

I sottoscritti

(Nome e cognome madre) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento  
n. \_\_\_\_\_  
e

(Nome e cognome padre) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento  
n. \_\_\_\_\_

genitori o esercenti la patria potestà genitoriale dell'alunn\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_  
presso l'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello

IN CONSIDERAZIONE

- dell'età del/della proprio/a/ figlio/a;
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola-casa, all\_ stess\_ noto;
- del fatto che il/la proprio/a figlio/a è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

AUTORIZZANO

ai sensi dell'art.19 bis della L.172 del 04.12.2017 l'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, [avendo a tal fine autorizzato anche il Comune di Volpago del Montello, gestore del suddetto servizio]<sup>1</sup>.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

In fede

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Madre: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Padre: \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Il genitore unico firmatario: \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

<sup>1</sup> La dicitura tra le parentesi quadre deve essere compilata solo in caso di intervenuta autorizzazione al Comune.

<sup>2</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>3</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

<sup>4</sup> Allegare copia documento riconoscimento del genitore che rende la dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Luogo \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Al Dirigente scolastico dell'Istituto

**Persone autorizzate/delegate al ritiro dell'alunno/a da scuola**

I sottoscritti

(Nome e cognome madre) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento  
n. \_\_\_\_\_  
e

(Nome e cognome padre) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ cod. fiscale \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento  
n. \_\_\_\_\_

genitori o esercenti la patria potestà genitoriale dell'alunn\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_  
presso l'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello

**DELEGANO**

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di (grado di parentela)  
\_\_\_\_\_ dell'alunno/a, documento di riconoscimento (specificare)  
\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ al ritiro del/la proprio/a figlio/a

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di (grado di parentela)  
\_\_\_\_\_ dell'alunno/a, documento di riconoscimento (specificare)  
\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ al ritiro del/la proprio/a figlio/a

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di (grado di parentela)  
\_\_\_\_\_ dell'alunno/a, documento di riconoscimento (specificare)  
\_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ al ritiro del/la proprio/a figlio/a

**I genitori**

- Dichiarano di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità conseguente;
- Prendono atto che la responsabilità della scuola cessa al momento in cui il/la proprio/a figlio/a viene affidato al genitore stesso o alla persona delegata.
- Allegano **fotocopia dei propri documenti di riconoscimento e di quelli della/e persona/e delegata/e**

Firme:

(madre) .....

(padre).....

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la sottoscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma \_\_\_\_\_