

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI



Piazzale Gianni Rodari n. 1 Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (Parma)

Sito WEB: www.icsissatrecasali.edu.it Tel. 0521/878301

E-mail: pric805003@istruzione.it PEC: pric805003@pec.istruzione.it

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Sissa Trecasali, 11.09.2023

Circolare n.10

Prot.4950

Alle famiglie
Al personale scolastico
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: modulistica per gli alunni e le alunne da presentare ad inizio anno scolastico

Gentili genitori,

si ricorda che nella sezione “moduli famiglie” del sito web www.icsissatrecasali.edu.it sono disponibili i documenti che regolano e facilitano le relazioni collaborative scuola-famiglia.

Per chi non avesse ancora provveduto si sottolinea la necessità di consegnare il prima possibile **in segreteria** la documentazione in allegato, in particolare:

- Delega ad altre persone per il ritiro a scuola dei figli (è necessario che sia accompagnata dalla fotocopia dei documenti delle persone delegate)
- Autorizzazione per l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni della scuola secondaria di primo grado in assenza di genitori o delegati;
- Autorizzazione alle uscite nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo;
- Liberatoria foto/video
- Adesione ai Servizi Aggiuntivi a.s. 2023-24: Utilizzo Scuolabus

Al fine di coniugare l'esigenza un servizio efficiente con il porre in essere le migliori condizioni di sicurezza si dà la possibilità, **in caso di impedimento**, di consegnare ai docenti della prima ora di lezione del primo giorno di scuola in busta chiusa la documentazione in oggetto.

Il controllo della documentazione sarà effettuato dai docenti. In particolare si raccomanda che il docente dell'ultima ora della scuola secondaria di primo grado esegua lo stretto controllo del “Modello uscita autonoma alunni scuola secondaria di primo grado”, concessa solo in caso di corretta e completa compilazione del modulo.

I coordinatori di classe e l'insegnante referente della scuola dell'infanzia e primaria, solo dopo aver raccolto tutta la documentazione di ogni alunno/a della classe/sezione, completeranno una check-list e consegneranno il faldone presso la Segreteria didattica per l'opportuno deposito nei fascicoli personali. La Segreteria didattica è quindi incaricata del successivo controllo e dell'integrazione del fascicolo personale dell'alunno/a con tale documentazione.

Si sottolinea la necessità che entrambi i genitori appongano la firma su ogni documento. In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR245/2000 e si DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si fa presente che in assenza della delega o di autorizzazione, gli alunni e le alunne non potranno essere ritirati da persone diverse dai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale oppure, per la scuola secondaria, effettuare in autonomia l'uscita in autonomia.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Cordiali Saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Giovanna Rotondo