



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO "
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO
06/65210780 - Email: rmic83800a@istruzione.it - PEC: rmic83800a@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC83800A

Circ. n. 6

ALLE FAMIGLIE
AL PERSONALE INTERNO – INTERO ISTITUTO
AL DSGA
AGLI ATTI

Fiumicino, 9 settembre 2023

Oggetto: Deleghe e giustificazione assenze

Si trasmettono di seguito le indicazioni per la consegna delle deleghe e per la giustificazione delle assenze:

1. DELEGHE

I genitori/tutori che desiderano delegare una o più persone a ritirare il/la proprio/a figlio/a possono scaricare il modulo per le nuove deleghe o per la conferma delle deleghe dal sito dell'Istituto nella sezione [FAMIGLIE/MODULISTICA](#).

Il modulo dovrà essere stampato, compilato in ogni sua parte, firmato e recapitato al coordinatore di classe tramite l'alunno. Il modulo deve necessariamente contenere la firma autografa di entrambi i genitori. Pertanto, le deleghe o le conferme di deleghe precedenti inviate via mail non saranno prese in considerazione.

All'inizio di ciascun anno scolastico i genitori/tutori dovranno **riconfermare entro 10 giorni** dall'inizio dell'anno scolastico le deleghe degli anni precedenti tramite apposito modulo "Conferma delega minori" disponibile sempre sul sito. **Le deleghe non riconfermate entro i primi 10 giorni di lezione saranno annullate.**
In nessun caso gli alunni saranno consegnati a persone non delegate.
Per i nuovi iscritti, i genitori/tutori dovranno compilare il modulo "Delega ritiro minori".

2. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Tutte le assenze, anche quelle di un solo giorno, devono essere giustificate da uno dei genitori **prima del rientro a scuola dell'alunno. Tale disposizione è riferita a tutti gli alunni dell'Istituto (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado).**

La giustificazione dell'assenza dovrà essere fatta sul Registro Elettronico Argo, tramite l'apposita funzione facilmente raggiungibile con un bottone dedicato.

La scheda per la giustificazione delle assenze presenta un elenco di eventi in cui è possibile effettuare singole selezioni o selezionare tutti gli eventi insieme.



È indispensabile indicare sempre la motivazione, riportando l'esatta dicitura, sulla base delle seguenti indicazioni:

1. MOTIVI DI FAMIGLIA
2. MOTIVI DI SALUTE

L'inserimento della motivazione sul Registro Elettronico è da considerarsi dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Pertanto, secondo quanto previsto dall'art. 76 della norma citata, eventuali dichiarazioni non rispondenti al vero sono sanzionabili ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

I dati inseriti saranno trattati da personale incaricato nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA LETIZIA FISSI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005*