



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**"Clemente Rebora"
Liceo Classico
Liceo Scienze Umane
Liceo Scienze Economico-Sociale**

Via Papa Giovanni XXIII – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93906117 – 02 93182371 fax: 02 93903034
Via Piero della Francesca – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93162461 fax: 02 93169113
Codice meccanografico: MIPC13000E Codice Fiscale : 93503850153
sito : www.liceorebora.it mail uffici: mipc13000e@istruzione.it PEC : mipc13000e@pec.istruzione.it

Circolare n. 10

Rho, 22 /09/17

Alle Famiglie – Agli Studenti - Ai Referenti di sede – Al personale A.T.A.

Oggetto: operazioni ritiro libretto personale dello studente/ credenziali accesso Registro Elettronico

Si comunica che per poter ritirare il libretto personale dello studente minorenne , è necessario che i genitori/tutori si rechino nella sede di via Papa Giovanni , consegnino foto dello studente ed eventuale delega compilata in ogni sua parte con allegata fotocopia dei documenti di identità del delegato e del delegante, indispensabile per le uscite fuori orario degli studenti minorenni.

La distribuzione avverrà **presso la sede di via Papa Giovanni (centralino) per tutti gli studenti**

in base al seguente orario: **da martedì 26 a martedì 3 ottobre, dalle 7.30 alle 14.30**

I genitori contestualmente ,dovranno apporre la propria firma sul libretto, che verrà consegnato allo stesso.

I genitori che non fossero in grado di consegnare i documenti ed apporre firma nei tempi previsti dovranno recarsi presso gli uffici di segreteria in via Papa Giovanni XXIII, rispettando gli orari di apertura degli sportelli dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 9.30.

I genitori/tutori degli studenti classi prime potranno richiedere le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico, comunque già inviate via mail. Anche i genitori delle classi seconde, terze, quarte e quinte potranno fare richiesta qualora avessero smarrite le credenziali.

Gli studenti maggiorenni possono personalmente effettuare le operazioni di consegna foto e ritiro libretto, anche nelle rispettive sedi al termine del periodo su riportato.

N.B. i genitori/tutori degli studenti minorenni sono tenuti a consegnare personalmente e negli orari stabiliti la foto e il modulo per delegare terzi all'uscita fuori orario degli studenti . Non sarà possibile rilasciare alcun studente minorenne in assenza di tale delega. Si chiede inoltre di compilare l'alleg. B

AllegatoA: delega

Allegato B: gestione pratiche amministrative inerenti lo studente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Sara Olivari

Al Dirigente Scolastico
Liceo Classico
“CLEMENTE REBORA”
Via Papa Giovanni XXIII
20017 – RHO – MI

Oggetto: Delega

Io sottoscritto/a _____

Genitore dell'alunno/a _____

Classe _____ Sez. _____ Corso _____

Autorizzo il/la Sig./ra _____

Al ritiro di mio/a figlio/a in caso di necessità.

Allego alla presente Fotocopia Documento di riconoscimento.

Tipo di parentela: _____

1°NOMINATIVO CARTA IDENTITA'N _____

Comune di _____

PATENTE _____ N. _____

2°NOMINATIVO CARTA IDENTITA'N _____

Comune di _____

PATENTE _____ N. _____

Rho, _____

In Fede,

FIRMA _____

LICEO CLEMENTE REBORA

Indicazione per la gestione delle pratiche amministrative e/o didattiche concernenti l'alunno/a

IL Dirigente scolastico

VISTO l'art 337 – ter del C.C. il quale stabilisce che la responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori (a meno che venga stabilito il contrario, anche in caso di separazione/divorzio) e che le decisioni di maggiore interesse per i figli (istruzione, educazione e salute) devono essere prese da entrambi i genitori, a meno che sia stato stabilito diversamente dal giudice ;

VISTA la nota del MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015 la quale dà indicazione per la gestione delle pratiche amministrative o didattiche concernenti l'alunno, laddove un genitore sia irreperibile;

CHIEDE espressamente ai signori genitori di compilare il seguente modello con la dovuta attenzione

NEL CASO DI GENITORI NON SEPARATI O NON DIVORZIATI

Desideriamo far valere il diritto alla bi-genitorialità e della corresponsabilità per quanto concerne le decisioni di maggiore interesse per il nostro/i figlio/i e quindi pretendiamo di firmare entrambi tutti gli atti in oggetto

OVVERO

PARTE PER LA MADRE:

Accordo che il padre firmi in mia vece tutti gli atti in oggetto:
Firma della madre: _____

PARTE PER IL PADRE:

Accordo che la madre firmi in mia vece tutti gli atti in oggetto:
Firma del padre: _____

NEL CASO DI GENITORI SEPARATI/ DIVORZIATI

PARTE PER LA MADRE:

Desidero far valere il diritto alla bigenitorialità per quanto concerne le decisioni di maggiore interesse per il mio/miei figlio/i:
Firma autografa: _____

OVVERO, nel caso in cui un l'altro genitore sia irreperibile, la sottoscritta dichiara quanto segue:

La sottoscritta, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza alle 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
Firma autografa: _____

PARTE PER IL PADRE:

Desidero far valere il diritto alla bigenitorialità per quanto concerne le decisioni di maggiore interesse per il mio/miei figlio/i:
Firma autografa: _____

OVVERO, nel caso in cui un l'altro genitore sia irreperibile, il sottoscritto dichiara quanto segue:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza alle 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
Firma autografa: _____

N.B: Tutti i dati sensibili sopra richiesti saranno utilizzati esclusivamente per gli usi consentiti dalla legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA SARA OLIVARI