Al Dirigente Scolastico

del Liceo Classico e Linguistico

“G. D. Romagnosi” - Parma

**Oggetto: Delega Permanente Ritiro Alunni.**

..l.. sottoscritt… ………………………………………………………., nat… a ………….……..………… il ………….…..…

ed ..l.. signor/ra .……………………………….…………...………., nat… a ……………...….……… il …………………

genitori di …………..…………………………….…………………..., nat… a ……………………….…. il ………………...

e (event. altr… figli…) di ………………….…..………………..., nat… a ……………………….…. il ………………...

ed iscritt… a codesto istituto alla cl/sez. (1) ……….… e cl/sez. (2) ……….…, nell’ a.s. ……….…………

DELEGA/NO

…l… signor/ra ………………………………….……………..……..., nat…. a ………..………….…… il ……….…………,

ed ..l.. signor/ra .……………………………….…………...………., nat… a ……………...….…….. il ……….…………

per tutti gli anni scolastici fino al termine del corso di studi :

 al ritiro de……. propri… figli… da scuola;

 a ricevere informazioni sull’andamento didattico e disciplinare del….. propri… figli… in occasione dei colloqui settimanali e generali.

Parma, ……………………. In fede

\**Firma del padre* ….……………………………………… *Firma 1° delegata/o* .………………………………………….

\**Firma della madre* …………………………………………. *Firma 2° delegata/o*  ………………………………………….

*\*****Firma congiunta*** *se i genitori sono divorziati o separati.*

***Altrimenti,******firma dell’affidatario****, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell’affido.*

**Allegati:** 1) Copia documento delegante/i oppure barrare se già agli atti della Scuola ;

2) Copia documento delegato/i oppure barrare se già agli atti della Scuola .

**N.B.: Le deleghe e le copie dei documenti d’identità saranno conservati e ritenuti validi fino al termine del corso di studi, salvo variazioni e/o integrazioni comunicate dagli interessati; dopodichè verranno eliminati.**