

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO  
DI ROCCASTRADA

Il /la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ della Scuola Primaria di Ribolla.

**CHIEDE**

di poter ritirare il/la proprio/a figlio/a alle ore 12.15 per consumare il pasto a casa.

L' alunno/a rientrerà a scuola alle ore 13.45.

Tale richiesta è così motivata: \_\_\_\_\_

---

Il/la sottoscritto/a dichiara di sollevare l'Amministrazione Scolastica dalle responsabilità legate all'assenza da scuola.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

- Nel caso in cui i genitori fossero impossibilitati a ritirare personalmente il /la figlio/a, questo/a può essere consegnato solo a PERSONA MAGGIORENNE AUTORIZZATA CON DELEGA SCRITTA DAI GENITORI.

VISTO SI AUTORIZZA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Cristiano Lena**