



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”

75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc

C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109

e-mail: MTIC823003@istruzione.it PEC:

MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.icmontescaglioso.edu.it

Circ. n 9

I.C. "DON L. PALAZZO - SALINARI" MONTESCAGLIOSO Prot. 0010696 del 10/09/2026 IV (Uscita)

Montescaglioso, fa fede la data del timbro

Ai genitori/tutori/affidatari

Ai docenti degli alunni della scuola dell'Infanzia

Alla DSGA

Al registro elettronico

al sito web

Oggetto: Modalità di uscita degli alunni – Deleghe al ritiro

Al fine di disciplinare in modo chiaro e uniforme le modalità di uscita degli alunni al termine delle attività didattiche, si forniscono di seguito le indicazioni relative al ritiro degli alunni da parte di persone delegate.

1. Delega al ritiro degli alunni

Al termine delle lezioni, gli alunni possono essere ritirati dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Qualora i genitori non possano provvedere personalmente al ritiro, l'alunno potrà essere affidato esclusivamente a una persona maggiorenne previamente delegata.

I genitori dovranno pertanto compilare l'apposito modulo di delega al ritiro (all.1), indicando le persone autorizzate a prelevare il proprio figlio/a. Il modulo, compilato in tutte le sue parti, dovrà essere corredato dai documenti di identità di ciascun delegato e consegnato ai coordinatori di sezione.

La persona delegata, al momento del ritiro, dovrà essere in grado di identificarsi mediante un documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni, nuove deleghe o revoche di deleghe precedentemente comunicate dovranno essere tempestivamente segnalate alla scuola secondo le modalità indicate dall'Istituto.

Si invitano tutte le famiglie a prendere visione delle presenti disposizioni e a rispettare le procedure indicate, al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni e un corretto svolgimento delle operazioni di uscita.

Il Dirigente Scolastico

Alma TIGRE

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa)

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "Palazzo-Salinari"
mtic823003@istruzione.it

DELEGA A.S.2026-27

I sottoscritti(madre) e (padre),
genitori dell'alunn.....frequentante la classe sez.....della SCUOLA
..... di

DELEGANO

1. Il/La Sig./Sig.ra Doc. identità n°
2. Il/La Sig./Sig.ra Doc. identità n°
3. Il/La Sig./Sig.ra Doc. identità n°
4. Il/La Sig./Sig.ra Doc. identità n°
5. Il/La Sig./Sig.ra Doc. identità n°

a prelevare il proprio figlio / la propria figlia all'uscita da scuola, al termine delle attività didattiche.

DICHIARA di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la scuola stessa.

PRENDE ATTO che la responsabilità della scuola stessa cessa dal momento in cui il/la bambino/a viene affidato/a alla persona delegata.

FIRMA per ACCETTAZIONE delle persone delegate:

1.
2.
3.
4.
5.

Montescaglioso. lì

FIRMA DELLA MADRE*

FIRMA DEL PADRE*

***alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la dichiarazione rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori.**

Qualora la dichiarazione sia firmata da un solo genitore, si intende che la stessa è stata condivisa

SI PREGA DI ALLEGARE FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DEL DELEGATO E DEL DELEGANTE