



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 10

Montescaglioso, fa fede la data del timbro

I.C."DON L. PALAZZO - SALINARI"
MONTESCAGLIOSO
Prot. 0010697 del 10/09/2026
IV (Uscita)

Ai genitori/tutori/affidatari

Ai docenti degli alunni della SCUOLA PRIMARIA

Alla DSGA

Al registro elettronico

al sito web

Oggetto: Modalità di uscita degli alunni – Deleghe al ritiro e uscita autonoma

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 e all'uscita autonoma.

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 classe.

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.

2. Uscita autonoma degli alunni

L'uscita autonoma consiste nella possibilità per l'alunno di lasciare autonomamente i locali scolastici al termine delle lezioni, senza essere affidato a un genitore o a una persona delegata. **L'uscita autonoma è consentita a partire dagli alunni che frequentano la classe quarta della scuola primaria,** nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle procedure adottate dall'Istituto.

Per gli alunni delle classi quarte e per gli alunni delle classi quinte che richiedono l'uscita autonoma per la prima volta, è necessaria la preventiva autorizzazione della Dirigente Scolastica.

3. Procedura per richiedere l'uscita autonoma

I genitori interessati, qualora non abbiano già ottenuto direttamente dal dirigente scolastico l'autorizzazione all'uscita autonoma de/la proprio/a figlio/a, devono richiedere un appuntamento con la Dirigente Scolastica, inviando una e-mail all'indirizzo:

mtic823003@istruzione.it

La e-mail dovrà riportare come oggetto ***"Nuova Autorizzazione uscita autonoma nome alunno"***

A seguito della richiesta di appuntamento, la Dirigente Scolastica incontrerà i genitori per acquisire le informazioni necessarie e valutare la richiesta.

Sarà la Dirigente Scolastica, a seguito dell'incontro con i genitori, a decidere se concedere o meno l'autorizzazione all'uscita autonoma.

Pertanto, l'alunno potrà lasciare autonomamente l'edificio scolastico solo dopo che l'autorizzazione sarà stata concessa dalla Dirigente Scolastica.

Per gli alunni delle classi quinte già autorizzati all'uscita autonoma negli anni precedenti, non sarà necessario ripetere la procedura, salvo eventuali modifiche o revoche dell'autorizzazione.

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