



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"
Via Redipuglia, 8 - 20039 CANEGRATE Tel. 0331 400287
E-Mail: MIIC844005@istruzione.it- PEC: MIIC844005@pec.istruzione.it



Circ. n. 23

- Genitori ICS
- Docenti ICS
- Personale ATA ICS
- DSGA

Oggetto: delega al ritiro degli alunni

Gentili genitori,

al fine di garantire la sicurezza degli alunni della nostra scuola di comunicano di seguito le modalità del ritiro degli alunni che frequentano il nostro istituto.

Delega al ritiro

I genitori che intendono delegare altre persone **maggioresenni** al ritiro di un alunno, dovranno compilare il modulo inserito nel fascicolo autorizzazioni consegnato dai docenti agli alunni i primi giorni di scuola. Nell'apposito modulo dovranno essere precisati **gli estremi dei documenti d'identità delle persone delegate e allegare fotocopia degli stessi.**

Solo per gli alunni della scuola secondaria, è possibile richiedere autorizzazione all'uscita autonoma. Il modello è inserito sempre nello stesso fascicolo consegnato agli alunni.

Le deleghe NON si intendono essere confermate di anno in anno e vanno rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico, correlate da un documento d'identità in corso di validità.

Il modulo deve essere firmato da entrambi i genitori ad eccezione dei casi di genitorialità esclusiva opportunamente documentata.

Ritiro anticipato

Il genitore o suo delegato, munito di un documento d'identità, dovrà compilare e firmare l'apposito registro, attendendo nell'atrio del plesso l'alunno che sarà consegnato da un collaboratore scolastico.

In nessun caso il genitore o il delegato potrà recarsi personalmente in classe o in mensa per ritirare l'alunno.

Ritiro di un alunno da parte di una persona non iscritta nell'elenco dei delegati (delega occasionale).

Nel caso il genitore sia in grado di **prevedere** almeno il giorno prima tale evenienza, dovrà compilare lo stesso modulo e consegnarlo o inviarlo in segreteria in tempo utile indicando le generalità della persona delegata.

Il personale scolastico, prima di affidare l'alunno alla persona delegata, dovrà verificarne le generalità attraverso un riconoscimento diretto oppure attraverso l'esibizione di un documento d'identità personale. **IL DELEGATO DEVE PORTARE CON SÉ IL DOCUMENTO D'IDENTITÀ. UNA COPIA DEL DOCUMENTO SARÀ ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA.**

In caso di **urgenza**, qualora tale prassi non sia possibile, il genitore dovrà comunicare all'Istituto, per telefono successivamente tramite mail le generalità della persona delegata.

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici prima di affidare l'alunno alla persona delegata dal genitore, devono verificarne le generalità e far compilare e firmare il registro appositamente predisposto per tale evenienza. IL DELEGATO DEVE PORTARE CON SÉ IL DOCUMENTO D'IDENTITÀ.

Tale procedura andrà ripetuta tutte le volte che si verifica la situazione di "delega occasionale". Si suggerisce pertanto di avvalersi della possibilità di individuare i delegati.

Mancato ritiro alunno al termine delle lezioni (Scuola Primaria)

Nel caso in cui al termine delle lezioni, un alunno non sia stato ritirato, in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procederà come segue:

- A) L'insegnante di classe, coadiuvato dai collaboratori scolastici, contatterà la famiglia, direttamente o tramite la segreteria dell'Istituto, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile; dopo 15 minuti l'insegnante affiderà l'alunno ai collaboratori scolastici.
- B) Trascorsi 30 minuti, in caso di mancato ritiro il personale della Segreteria dell'Istituto avviserà le autorità competenti.

In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno a piedi o con qualsivoglia mezzo di trasporto.

Reiterati ritardi nel ritiro dell'alunno da parte di un genitore o di un delegato comporteranno la convocazione del genitore stesso o del tutore per un richiamo alle proprie responsabilità, fatte salve ulteriori segnalazioni alle autorità competenti.

Si ringrazia per la collaborazione e si auspica che le suddette disposizioni siano osservate da tutti.

Cordiali Saluti

Canegrate, 17/09/2026

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Angelina Coppola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/93

Responsabile del procedimento: Uff. area alunni Sig.ra LCC

ICS "Aldo Moro" Canegrate (MI)

www.icscanegrate.edu.it

Sedi associate:

Scuola Infanzia "G. Rodari" Via Asiago, 1 - Tel. 0331 400044

Scuola Primaria "A. Moro" Via Redipuglia, 8 - Tel. 0331400287

Scuola Secondaria di I° "A. Manzoni" Via XXV Aprile, 1 - Tel. 0331403789

Cod. Mecc.: MIIC844005

Cod. Fisc.: 84004750158

Codice IPA istsc_miic844005

Cod. Fatturazione elettronica: UF3ZT5