



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale*

**"BOER-VERONA TRENTO"**

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517 **MEIC893003** C.F. 80007240833

meic893003@istruzione.it meic893003@pec.istruzione.it

[www.icboerveronatreto.edu.it](http://www.icboerveronatreto.edu.it)



*Circolare n. 8 del 07/09/2026*

**Al personale docente**  
**Alle famiglie degli alunni**  
**Al DSGA**  
**Ai collaboratori scolastici**  
**Al Registro Elettronico Argo**  
**Al sito web**

### **OGGETTO: Ritiro e delega alunni – a.s. 2026/2027**

Al fine di garantire la sicurezza e la corretta vigilanza degli alunni, si comunicano di seguito le modalità organizzative relative al ritiro degli alunni della **Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado**.

#### **1. DELEGA AL RITIRO**

I genitori o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale che intendano delegare una o più persone maggiorenni al ritiro del proprio figlio/a da scuola devono comunicare i nominativi dei delegati alla Segreteria dell'Istituto, mediante l'apposito modulo predisposto dalla scuola.

La delega dovrà contenere i dati identificativi del delegante e delle persone delegate, nonché gli estremi dei relativi documenti di identità, secondo quanto previsto dalla modulistica dell'Istituto.

È possibile indicare **fino a un massimo di quattro delegati per ciascun modulo**.

La scuola provvederà a rendere disponibili ai docenti e al personale incaricato del ritiro le informazioni necessarie per verificare l'identità delle persone autorizzate.

Le deleghe hanno validità **per il solo anno scolastico per il quale sono state presentate**.

Qualora, nel corso dell'anno scolastico, i genitori intendano modificare, integrare o sostituire i nominativi dei delegati, dovranno presentare un **nuovo modulo di delega**, che sostituirà il precedente.

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL MODULO**

Il **modulo di delega al ritiro allegato alla presente circolare** dovrà essere:

- **scaricato;**
- **stampato;**
- **compilato e sottoscritto** dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



P FESR  
SICILIA 2014-2020

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre



ad dislessia  
amica



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale*

**"BOER-VERONA TRENTO"**

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517 **MEIC893003** C.F. 80007240833  
meic893003@istruzione.it meic893003@pec.istruzione.it

[www.icboerveronatreto.edu.it](http://www.icboerveronatreto.edu.it)



- corredato delle **copie dei documenti di identità richiesti**;
- **presentato esclusivamente in formato cartaceo, brevi manu**, presso gli **Uffici di Segreteria – Segreteria Didattica dell'Istituto**, siti in **Via XXIV Maggio, n. 84 – Messina**.

La documentazione dovrà essere consegnata direttamente agli uffici di segreteria e **non sarà considerata valida la trasmissione del modulo tramite posta elettronica**.

La delega sarà considerata acquisita agli atti della scuola esclusivamente a seguito della regolare presentazione della documentazione richiesta alla Segreteria Didattica.

### 2. RITIRO ANTICIPATO

In caso di uscita anticipata rispetto all'orario ordinario delle lezioni, il genitore o la persona delegata dovrà attenersi alle procedure previste dall'Istituto e compilare e sottoscrivere l'apposita modulistica.

Il genitore o il delegato dovrà **attendere all'ingresso/portone della scuola**; sarà il personale scolastico incaricato a provvedere alla consegna dell'alunno.

Per ragioni di sicurezza e di organizzazione del servizio, **il genitore o il delegato non è autorizzato a recarsi autonomamente nelle aule, nei laboratori, in palestra o in mensa per prelevare l'alunno**.

Il ritiro anticipato sarà effettuato, di norma, **al cambio dell'ora**, secondo l'organizzazione del singolo plesso, salvo situazioni di comprovata urgenza.

**Non sarà consentito il ritiro anticipato nei 10 minuti antecedenti il termine ordinario delle lezioni**, al fine di non interferire con le procedure di uscita e di garantire un ordinato svolgimento del servizio.

### 3. RITIRO DA PARTE DI UNA PERSONA NON INSERITA NELL'ELENCO DEI DELEGATI – DELEGA STRAORDINARIA

In caso di necessità eccezionale e non prevedibile, qualora il genitore non possa provvedere personalmente al ritiro e la persona incaricata non risulti inserita nell'elenco dei delegati già autorizzati, il genitore dovrà darne tempestiva comunicazione alla scuola attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale:

[meic893003@istruzione.it](mailto:meic893003@istruzione.it)

La comunicazione dovrà contenere:

- le generalità della persona incaricata del ritiro;
- i dati necessari alla sua identificazione;
- copia del documento di identità del genitore delegante, ove richiesto dalla procedura adottata dalla scuola.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



P FESR  
SICILIA 2014-2020

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale*

**"BOER-VERONA TRENTO"**

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517 **MEIC893003** C.F. 80007240833  
meic893003@istruzione.it meic893003@pec.istruzione.it

[www.icboerveronatreto.edu.it](http://www.icboerveronatreto.edu.it)



Prima della consegna dell'alunno, il personale scolastico incaricato procederà alla verifica dell'identità della persona delegata mediante documento di riconoscimento e alla compilazione della modulistica prevista per la **delega straordinaria**.

In assenza di una comunicazione/autorizzazione riconducibile al genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale, **l'alunno non potrà essere affidato a persone non autorizzate**.

### 4. ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AUTORIZZATI ALL'USCITA AUTONOMA

Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado in possesso di specifica **autorizzazione all'uscita autonoma**, ai sensi della normativa vigente e secondo le modalità adottate dall'Istituto, l'autorizzazione consente all'alunno di lasciare autonomamente i locali scolastici **al termine ordinario delle lezioni**, ovvero all'orario di uscita stabilito dalla scuola per la specifica giornata o attività.

L'autorizzazione all'uscita autonoma **non si estende alle uscite anticipate** richieste nel corso della giornata scolastica.

Pertanto, qualora il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale abbia necessità di far uscire anticipatamente l'alunno, anche nel caso in cui quest'ultimo sia in possesso dell'autorizzazione all'uscita autonoma, dovrà presentare la richiesta di uscita anticipata secondo le procedure previste dall'Istituto.

In tale circostanza, **l'alunno dovrà essere necessariamente ritirato dal genitore o da una persona maggiorenne previamente delegata**, secondo le modalità previste per il ritiro degli alunni.

L'autorizzazione all'uscita autonoma, pertanto, **non consente all'alunno di lasciare autonomamente la scuola prima del termine delle lezioni**, neppure quando l'uscita anticipata sia stata preventivamente richiesta o autorizzata dal genitore.

Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado **privi di autorizzazione all'uscita autonoma** sono soggetti, sia al termine ordinario delle lezioni sia in caso di uscita anticipata, alle disposizioni relative al ritiro da parte del genitore o di persona delegata.

### 5. MANCATO RITIRO DELL'ALUNNO AL TERMINE DELLE LEZIONI

La presente procedura si applica agli alunni della **Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado privi di autorizzazione all'uscita autonoma**.

Qualora, al termine delle lezioni, l'alunno non venga ritirato dal genitore o da persona formalmente delegata e non sia pervenuta alla scuola alcuna comunicazione, il personale scolastico procederà nel seguente modo:



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



P FESR  
SICILIA 2014-2020

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre





**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale*

**"BOER-VERONA TRENTO"**

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517 **MEIC893003** C.F. 80007240833

meic893003@istruzione.it meic893003@pec.istruzione.it

[www.icboerveronatreto.edu.it](http://www.icboerveronatreto.edu.it)



**A)** il docente e/o il personale scolastico incaricato, con la collaborazione dei collaboratori scolastici, provvederà a contattare tempestivamente la famiglia, direttamente o attraverso la Segreteria dell'Istituto, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile;

**B)** qualora non sia possibile reperire i genitori o gli altri soggetti autorizzati al ritiro, la scuola attiverà le procedure previste per la gestione della situazione, informando il Dirigente Scolastico o un suo delegato e, ove necessario, le competenti autorità pubbliche, secondo le circostanze del caso.

In nessun caso il personale scolastico è autorizzato ad accompagnare autonomamente l'alunno presso la propria abitazione, **a piedi o mediante qualsiasi mezzo di trasporto.**

Eventuali **ritardi reiterati e ingiustificati nel ritiro degli alunni** comporteranno la convocazione della famiglia da parte della scuola, al fine di richiamare l'attenzione sulle responsabilità connesse al puntuale rispetto dell'orario di uscita e delle disposizioni organizzative dell'Istituto, fatta salva l'adozione di ulteriori provvedimenti o segnalazioni qualora ne ricorrano i presupposti.

## 6. DISPOSIZIONI FINALI

Si richiama l'attenzione delle famiglie sulla necessità di rispettare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita e le procedure sopra indicate, che sono finalizzate esclusivamente a garantire la **sicurezza degli alunni, la corretta vigilanza e il regolare funzionamento del servizio scolastico.**

Si ringraziano le famiglie e tutto il personale scolastico per la collaborazione e per il puntuale rispetto delle presenti disposizioni.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Santo Longo**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



P FESR  
SICILIA 2014-2020

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre

