



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELLIA MARINA

VIA FRISCHIA – 88050 SELLIA MARINA (CZ) – TEL 0961964134  
C.F. 97035130794 – CODICE MINISTERIALE CZIC848003  
MAIL: CZIC848003@ISTRUZIONE.IT – PEC: CZIC848003@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Sito WEB: <http://www.icselliamarina.edu.it>

Circ. n. 9/2023

Ai Genitori degli Alunni  
Ai Responsabili di Plesso  
Ai Docenti di Classe  
AI DSGA  
SITO

**Oggetto:** Disposizioni circa l'uscita e il ritiro degli alunni dell'istituto a.s.. 2023/2024

Si comunica che, i genitori, o tutori, o esercenti la potestà genitoriale degli alunni delle classi prime della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado, che avessero la necessità di delegare altre persone per il ritiro da scuola dei propri figli, sono tenuti a compilare e sottoscrivere l'apposito modulo, allegato alla presente, corredato dei documenti di identità dei deleganti e dei delegati.

Predetti moduli dovranno essere prodotti in duplice copia:

1. una da consegnare in Segreteria, anche tramite e-mail al seguente indirizzo [czic848003@istruzione.it](mailto:czic848003@istruzione.it);
2. l'altra da consegnare al Coordinatore di Classe.

Si ricorda che i soggetti delegati dovranno essere maggiorenni e che in nessun caso i minori verranno affidati a persone senza delega firmata da entrambi i genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale.

Gli alunni delle classi prime della Scuola Secondaria di Primo Grado potranno uscire autonomamente, al termine del normale orario scolastico, solo se autorizzati dai genitori/ tutori/ esercenti la potestà genitoriale, tramite apposito modulo, allegato alla presente, da consegnare il primo giorno di scuola all'insegnante in servizio alla prima ora.

Ogni ingresso posticipato o uscita anticipata dell'alunno dovrà essere oggetto di formale richiesta da parte del genitore o della persona delegata, munita di documento di identità.

La suddetta richiesta dovrà essere presentata al collaboratore scolastico che, dopo aver verificato l'identità della persona che accompagna o ritira il minore, la consegnerà al docente presente in classe, il quale autorizza l'uscita e/o l'ingresso, annotando e apponendo la propria firma sul registro di classe.

Le anomalie, i ripetuti ritardi o le uscite anticipate reiterate saranno tempestivamente segnalate al Dirigente Scolastico.

Le deleghe dovranno essere presentate anche al momento del passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro, in caso di variazione rispetto a quanto dichiarato nello scorso anno, in caso di nuova iscrizione o trasferimento.

I Responsabili di Sede avranno cura di custodire le deleghe per tutta la durata del corso di studi.

### **SI ALLEGANO ALLA PRESENTE CIRCOLARE:**

1. modulo di delega per il ritiro degli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e Secondaria di Primo grado da parte di persone diverse dai genitori/tutori/ esercenti la potestà genitoriale;
2. modulo di autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni di scuola secondaria di primo grado, al termine del normale orario scolastico;

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico  
**Filomena Rita Folino**