

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria <b>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI"</b> Scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Sede Amministrativa: Via Filippo Turati, n. 44   89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC)   Codice Meccanografico: RCIC841003 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258   Fax (+39) 0965781260   PEO: reic841003@istruzione.it   PEC: reic841003@pec.istruzione.it</p>		

Al personale docente e ATA  
Ai genitori e tutori degli alunni  
Al Sito Web

**Oggetto: Uscita autonoma degli alunni e delle alunne minori di 14 anni.**

Con la presente, per le motivazioni indicate nei paragrafi successivi, si chiede ai genitori degli alunni minorenni di compilare, sottoscrivere e consegnare la modulistica allegata alla presente circolare:

**Allegato A Autorizzazione uscita autonoma minori di anni 14.**

Da consegnare a partire da martedì 16 settembre 2025 fino a martedì 23 settembre 2025 tramite gli alunni e/o genitori, ai docenti con funzione di Coordinatori di classe.

**Allegato B Delega al prelievo anticipato dell'alunno minorenne.**

Da consegnare a partire da martedì 16 settembre 2025 presso gli Uffici della segreteria didattica, siti in Viale delle Rimembranze n. 33 di Melito di Porto Salvo, allegando documento di identità dei genitori deleganti e dei delegati, se ritenuto di proprio interesse.

Si forniscono sotto chiarimenti in merito a quanto richiesto.

**Uscita autonoma minori di anni quattordici: Allegato A – autorizzazione uscita autonoma.**

- I genitori degli studenti/studentesse di età inferiore ai quattordici anni, sono pregati di compilare il modello allegato alla presente Circolare (Allegato A), finalizzato a consentire l'uscita autonoma dei propri figli al termine delle lezioni (anche in caso di variazione di orario comunicata con almeno un giorno di preavviso).

L'art. 19-bis della Legge 172/2017 prevede, infatti, che:

*"I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza".*

L'autorizzazione dei genitori si riferisce all'uscita autonoma dei minori di 14 anni:

- a) al termine dell'orario curricolare delle attività didattiche comunicato dai docenti e riportato sul Registro elettronico;
  - b) al termine dell'orario delle attività didattiche, nel caso in cui venga modificato per ragioni eccezionali e di forza maggiore, di cui viene fornita informazione preventiva (almeno un giorno prima) tramite pubblicazione sull'area riservata alla famiglia del registro elettronico e comunicazione sul diario degli studenti/studentesse (in tal caso verrà chiesto di apporre sul registro elettronico la spunta per presa visione, in assenza della quale non sarà consentita l'uscita anticipata);
  - c) al termine dell'orario delle attività didattiche extracurricolari alle quali il/la minore partecipa nel corrente anno scolastico e che si svolgono negli orari pubblicati sul sito web dell'istituto o comunicati alle famiglie.
- L'autorizzazione di cui sopra esclude la possibilità per il minore di uscire anticipatamente in maniera autonoma; tale forma di uscita anticipata, infatti, può avvenire solo in seguito a prelievo da parte dei genitori o di persone da loro delegate con apposita modulistica (Allegato B).

Anche in caso di ingresso posticipato dovuto ad eventi eccezionali e di forza maggiore sarà fornito avviso alle famiglie tramite Registro elettronico.

L'Allegato A – autorizzazione uscita autonoma minori anni 14 dovrà essere stampato, firmato dai genitori, con allegata fotocopia del documento di identità, e consegnato dagli alunni al docente coordinatore. L'attestazione mantiene validità per tutto l'anno in corso, anche nel caso in cui l'alunno compia i 14 anni durante l'anno scolastico.

---

## **Allegato B: Delega per richiesta uscita anticipata per studenti minorenni**

---

Se non disposto dalla scuola, non è consentito agli studenti minorenni lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Eventuali esigenze di uscita anticipata possono essere manifestate e richieste dai genitori/tutori/delegati dei minorenni, compilando apposita richiesta, su registro in possesso del Collaboratore Scolastico addetto al Front office, e indicando adeguata motivazione.

L'autorizzazione potrà essere concessa solo dal Dirigente scolastico, da suo delegato (Collaboratori del DS) o, in subordine, dal docente di classe.

Le richieste di uscita anticipata per tutti gli studenti potranno essere accolte a condizione che:

- a) gli studenti minorenni siano prelevati dai genitori/adulto esercente la potestà parentale;
- b) da adulti delegati dai genitori su modulistica predisposta dalla scuola (Allegato B) e corredata da fotocopia del documento di riconoscimento dei richiedenti e dei delegati;
- c) i genitori/tutori/delegati degli studenti minorenni compilino apposita richiesta su Registro in possesso del Collaboratore scolastico incaricato del servizio (Allegato C);
- d) la richiesta dovrà essere vistata dal docente di classe e autorizzata dal DS o da suo collaboratore.

L'Allegato B – delega al prelievo dell'alunno/a – dovrà essere firmato presso gli uffici di segreteria sia dai genitori che dai delegati, allegando documento di identità.

Le attestazioni mantengono validità per tutto l'anno in corso. Gli studenti maggiorenni devono presentare ai docenti la propria richiesta di uscita anticipata, firmandola personalmente e utilizzando il libretto delle giustificazioni; i docenti registrano l'uscita anticipata, apponendo il proprio visto sulla richiesta.

**Si fa presente che le uscite anticipate:**

- se superiori a n. 5 e prive di motivazione documentata, avranno quale conseguenza l'ammonizione e, in caso di seconda ammonizione, comporteranno la rivalutazione del voto di condotta;
- alimentano il monte ore di assenze, che non può essere superiore al 25% dell'orario scolastico per la validità dell'anno scolastico (vedasi successiva circolare).

Per tali ragioni le uscite anticipate devono essere richieste solo per valide ragioni e, se ricorrenti, devono essere opportunamente documentate.

---

### **Adempimenti per i docenti con funzioni di coordinatori di classe**

---

I coordinatori di classe dovranno:

- annotare su un elenco le autorizzazioni all'uscita autonoma degli alunni minori;
- raccogliere in apposita cartetta o busta le autorizzazioni entro Lunedì 23 settembre;
- consegnarle agli Uffici della segreteria didattica, siti in Viale delle Rimembranze n. 33 di Melito di Porto Salvo.

---

### **Adempimenti per tutti i docenti**

---

Tutti i docenti di classe dovranno TEMPESTIVAMENTE registrare ritardi, ingressi in seconda ora, assenze, giustificazioni delle assenze. Per le uscite anticipate non è necessario riportare sul R.E. la motivazione, dal momento che nessun minore può uscire anticipatamente se non prelevato dai genitori e nessun maggiorenne senza giustificazione.

---

### **Adempimenti per l'ufficio di segreteria didattica**

---

La Segreteria Didattica:

- conserva i fascicoli relativi all'uscita autonoma (Allegati A), distinguendoli per classe;
- acquisisce al protocollo gli Allegati B. Delega al prelievo dei minori (è possibile raccogliergli per classe e protocollare l'elenco) e ne consegna copia, comprensiva di fotocopie dei soli delegati, al Collaboratore scolastico addetto al servizio di front office;
- Indica ai collaboratori scolastici addetti al servizio eventuali situazioni ostatiche relative al prelievo dei minori (nel caso in cui sia agli atti idonea documentazione).

---

### **Adempimenti per i collaboratori scolastici**

---

I collaboratori scolastici addetti al servizio dovranno:

- raccogliere ordinatamente tutta la modulistica in apposito quaderno raccoglitore;
- fare compilare ai genitori o ai loro delegati le richieste di uscita anticipata, portare il registro (Allegato C) al docente di classe, chiedendo il visto, richiedere la firma autorizzativa del DS o dei suoi collaboratori (o, in casi estremi, del docente di classe o coordinatore);
- controllare che il prelievo del minore venga effettuato da adulto opportunamente delegato;

- conservare gli Allegati C in cassetto o armadio riservato, al fine di garantire la privacy.

**In sintesi per il personale:**

La richiesta di uscita anticipata dei MINORENNI deve essere compilata dai genitori o delegati presso, utilizzando l'Allegato C, vistata dal docente di classe (che annota l'uscita e la motivazione sul registro elettronico) e firmata dal DS o suo delegato.

**Si allega:**

- Allegato A | Autorizzazione uscita autonoma minori di 14 anni;
- Allegato B | Delega al prelievo anticipato dell'alunno minorenni;
- Allegato C | Registro uscite anticipate minorenni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Concetta Sinicropi**

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*

## ALLEGATO A – USCITA AUTONOMA ETÀ INFERIORE A 14 ANNI

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo  
"C. Alvaro – P. Megali" – Melito di Porto Salvo (RC)

### OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA

   sottoscritt \_\_\_\_\_ documento di identità

n° \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_

E

   sottoscritt \_\_\_\_\_ documento di identità

n° \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_

nella qualità di:

- esercenti la responsabilità genitoriale;
- tutori/tutore;
- affidatari/affidatario

del minore \_\_\_\_\_ frequentante

la classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ nella sede di: \_\_\_\_\_

### AUTORIZZANO

l' IC "Megali – Alvaro" a consentire l'uscita autonoma del/della proprio/a figlio/adaì locali scolastici:

- al termine dell'orario curricolare delle attività didattiche;
- al termine dell'orario delle attività didattiche conseguente ad eccezionali modifiche dell'orario curricolare, ove preventivamente comunicate alle famiglie;
- al termine dell'orario delle attività didattiche extracurricolari alle quali il/la minore partecipa nel corrente anno scolastico e che si svolgono negli orari comunicati alle famiglie.

ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017, n° 148 (convertito, con modificazioni, nella L. 4 dicembre 2017, n° 172).

A tal fine, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci (art. 26 della Legge n° 15/1968 e artt. 483, 495, 496 del Codice Penale), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000,

### DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle presenti disposizioni organizzative dell'Istituto scolastico e di condividere e accettare i criteri e le modalità da questo previste in merito alla vigilanza sui minori;
- di aver preso visione dell'orario delle attività didattiche;
- di essere nell'impossibilità di provvedere personalmente o mediante persona maggiorenne delegata alla presa in consegna del/della proprio/a figlio/a all'uscita dalla scuola al termine dell'orario delle lezioni;
- di aver valutato le caratteristiche del tragitto che il/la proprio/a figlio/a percorre per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato dai sottoscritti, compresi i potenziali pericoli, e di non aver rilevato situazioni di rischio;
- di aver adeguatamente istruito il/la proprio/a ragazzo/a sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato dai sottoscritti;
- di essere consapevoli che il/la proprio/a figlio/a ha capacità autonome di gestire se stesso e il contesto ambientale, conosce i corretti comportamenti e le principali regole della circolazione

stradale, evidenza maturità psicologica, autonomia e adeguate capacità di attenzione, concentrazione e senso di responsabilità, sufficienti per affrontare il tragitto;

- che il/la minore abitualmente si sposta autonomamente nel contesto urbano senza esser mai incorso/ain incidenti;
- di essere consapevoli che la presente autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza del/della minore al termine dell'orario delle lezioni.

I genitori si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatore.

Nel caso di utilizzo di trasporto scolastico esonerano dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

Tale scelta è valida per l'anno scolastico in corso.

La presente autorizzazione è valida anche in presenza della firma di un solo genitore in quanto il sottoscritto dichiara di avere effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile.

Si allegano fotocopie dei documenti di identità dei firmatari.

FIRMA DEI GENITORI

---

---

Allegati:

copia documento di riconoscimento

copia documento di riconoscimento

Visto: Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Concetta Sinicropi

**ALLEGATO B – DELEGA PRELIEVO MINORE**

Al Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo  
“C. Alvaro – P. Megali” – Melito di Porto Salvo (RC)

**OGGETTO: ATTO DI DELEGA PER IL PRELIEVO ANTICIPATO DELL’ALUNNO**

      sottoscritt \_\_\_\_\_ documento di identità  
n° \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_

E

      sottoscritt \_\_\_\_\_ documento di identità  
n° \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_

nella qualità di:

- esercenti la responsabilità genitoriale;
- tutori/tutore;
- affidatari/affidatario

del minore \_\_\_\_\_ frequentante l’I.C. “C. Alvaro – P. Megali”

la classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ nella sede di: \_\_\_\_\_

**DELEGA**

i seguenti signori a prelevare anticipatamente il/la proprio/a figlio/a:

1) \_\_\_\_\_ doc. identità n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ doc. identità n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ doc. identità n. \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la scuola stessa, dopo la consegna del minore all’adulto delegato

**PRENDE ATTO**

che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui l’alunno viene affidato alla persona delegata. La presente delega vale fino alla conclusione dell’anno scolastico.

Si fa presente che, ai sensi dell’art.591 Codice Penale, al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18.

Alla presente è allegata fotocopia di un documento di identità della/e persona/e che con la firma in calce all’Atto si è/sono dichiarata/e disponibile/i a ritirare l’alunno/a e la fotocopia di un documento di identità del genitore che delega.

Melito di P.S., .....

Firma

**FIRMA DELLA/E PERSONA/E DELEGATA/E**  
(o di chi ne fa le veci)

(tale autorizzazione deve essere esibita all’atto del prelievo dello studente da ogni persona delega)

ALLEGATO D

		
Unione Europea	Repubblica Italiana	Regione Calabria
<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria – Ambito Territoriale di Reggio Calabria <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CORRADO ALVARO – PASQUALE MEGALI”</b> Scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione dei Comuni di Melito di Porto Salvo - Roghudi - San Lorenzo – Bagaladi Sede Amministrativa: Via Filippo Turati, n. 44   89063 MELITO DI PORTO SALVO (RC)   Codice Meccanografico: RCIC841003 Tel. (+39) 0965781260 / (+39) 0965781258   Fax (+39) 0965781260   PEO: rcic841003@istruzione.it   PEC: rcic841003@pec.istruzione.it</p>		

**REGISTRO USCITE ANTICIPATE  
STUDENTI/STUDENTESSE  
MINORENNI**

SEDE .....

A.S. 2025/2026

**OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE**

Il/la sottoscritto/a .....

carta di identità .....

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. .... del.....)

dello studente /della studentessa .....

frequentante la classe ..... sez.....,

**CHIEDE**

di prelevare anticipatamente, alle ore ....., del giorno ..... lo  
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

**DICHIARA**

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte  
dallo studente/studentessa come ore di assenza.

Melito di P.S. \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo "C. Alvaro – P. Megali"  
Melito di Porto Salvo (RC)

**OGGETTO: RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA – STUDENTE MINORENNE**

Il/la sottoscritto/a .....

carta di identità .....

- padre
- madre
- tutore legale
- delegato dai genitori dell'alunno/a (delega prot. n. .... del.....)

dello studente /della studentessa .....

frequentante la classe ..... sez.....,

**CHIEDE**

di prelevare anticipatamente, alle ore ....., del giorno....., lo  
studente/la studentessa sopra indicato/a, per le seguenti motivazioni:

.....

**DICHIARA**

altresi di essere consapevole che l'uscita anticipata comporta il conteggio delle ore di didattica non svolte  
dallo studente/studentessa come ore di assenza.

Melito di P.S. \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_