



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI FALCONE"

Corso UMBERTO I n. 8 - 90044 CARINI (PA) - Tel.: 091/8661302

Plesso distaccato "Agliastrelli" – via Lombardia n. 4 – tel.: 091-8688183

C.F.: 97343620825 – Cod. Univoco Fatt.: ON6GEM - Sito web: www.icsfalconecarini.edu.it

E-mail: paic8bc00e@istruzione.it - PEC: paic8bc00e@pec.istruzione.it

Circ. n. del 13 del 10/09/2021

Al sito WEB SCUOLA
Alle sezioni: Genitori degli alunni
Personale docente

Al DSGA

OGGETTO: PROCEDURA PER AUTORIZZARE L'INGRESSO/USCITA AUTONOMA O PER DELEGARE AL PRELIEVO DELL'ALUNNO/A

USCITA AUTONOMA DA SCUOLA

Si comunica che i genitori interessati ad autorizzare l'uscita autonoma del/la proprio/a figlio/a dovranno formalizzare la richiesta seguendo la seguente procedura:

- Scaricare e stampare l'apposito modulo *Autorizzazione ingresso/uscita autonoma* dall'area "modulistica" del sito della scuola;
- Compilare debitamente la richiesta con le informazioni necessarie, apporre la firma di entrambi i genitori ed allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità di ciascun genitore
- Consegnare, tramite il/la proprio/a figlio/a, il modulo e la copia dei documenti di riconoscimento al docente coordinatore di classe che avrà cura di fare pervenire tempestivamente la documentazione presso l'Ufficio Alunni della segreteria scolastica.

Si ricorda che tale autorizzazione potrà essere concessa solo agli alunni frequentanti le classi quarte e quinte di scuola primaria e agli alunni della scuola secondaria di primo grado. L'uscita autonoma dell'alunno sarà consentita solo al termine delle lezioni in orario ordinario. In caso di uscita anticipata degli alunni, tale autorizzazione non sarà valida e i minori dovranno essere prelevati da un genitore o soggetto da questi delegato.

L'uscita autonoma si intende autorizzata a partire dal giorno in cui il modulo correttamente compilato in ogni sua parte, firmato da entrambi i genitori e corredato della prevista documentazione viene consegnato a scuola.

DELEGA A TERZI PER IL RITIRO A SCUOLA DEL MINORE

I genitori che necessitano di delegare altri soggetti maggiorenni al ritiro del minore da scuola dovranno seguire la seguente procedura:

- Scaricare e stampare l'apposito modulo *Delega a terzi per il ritiro da scuola* dall'area "Modulistica" del sito della scuola;
- Compilare debitamente il modulo, apporre la firma di entrambi i genitori ed allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità sia dei genitori che della/le persona/e delegata/e.
- Consegnare il modulo e la copia dei documenti di riconoscimento dei deleganti e del/i delegato/i al docente coordinatore di classe che avrà cura di fare pervenire tempestivamente la documentazione presso l'Ufficio Alunni della segreteria scolastica.

Si ricorda che al ritiro non può essere delegata persona minore di 18 anni.

La Dirigente Scolastica Reggente
Claudia Notaro

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993