



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**Via Marchese di Sanguiliano, 51**  
**ACIREALE (CT)**

www.primocomprensivoacireale.edu.it  
e-mail: ctic8at00b@istruzione.it  
PEC: CTIC8AT00B@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Tel. 095/604600 – Fax 095/606641 Cod.Fisc. 81001970870  
Cod.Mecc. CTIC8AT00B

**Circolare interna n. 05**

A tutto il PERSONALE DOCENTE ED ATA  
Ai Genitori degli alunni interessati  
AI DSGA  
LORO SEDI  
Al sito web della scuola

**Oggetto : AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI E DELEGA DEI GENITORI PER IL RITIRO DELL'ALUNNO DA PARTE DI TERZI**

Si comunica a tutto il personale scolastico ed alle famiglie degli alunni interessate, che la modulistica per richiedere in oggetto sarà resa disponibile, all'avvio delle lezioni, presso l'ingresso di ciascun plesso scolastico. Si precisa che dopo aver ritirato i moduli gli stessi vanno compilati in ogni parte e dovranno essere sempre sottoscritti da entrambi i genitori esercenti la patria potestà. In caso di situazioni monogenitoriali il genitore che produrrà la richiesta dovrà allegare alla stessa una personale dichiarazione con la quale autocertifichi l'assenza, l'indisponibilità o l'impossibilità alla firma da parte dell'altro genitore. **SI EVIDENZIA CHE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI E LA DELEGA DEI GENITORI PER IL RITIRO DELL'ALUNNO DA PARTE DI TERZI, AVRANNO, DA QUEST'ANNO, CARATTERE PLURIENNALE E PERTANTO RESTERANNO VALIDE PER L'INTERA DURATA DELLA FREQUENZA DELL'ALUNNO NELL'ISTITUTO. LE RICHIESTE POTRANNO COMUNQUE ESSERE VARIATE, REVOCATE O SOSTITuite SU RICHIESTA SCRITTA DEI GENITORI.**

**Infine, si precisa che, i moduli di delega ( che vanno richiesti solo se sussiste l' effettiva e concreta motivazione dell'impossibilità da parte dei genitori a prelevare l'alunno al termine delle attività didattiche giornaliere), o l'autorizzazione all'uscita autonoma , dopo la compilazione e la sottoscrizione da parte di entrambi i genitori, dovranno essere consegnati, tramite gli alunni stessi ai docenti di classe o eccezionalmente, per particolari esigenze, ai collaboratori scolastici, che li consegneranno tempestivamente in segreteria per consentirne la necessaria protocollazione. Si sottolinea altresì che le fotocopie dei documenti di riconoscimento a corredo dei moduli dovranno essere consegnate congiuntamente agli stessi poiché, per ragioni di carattere organizzativo e tecnico, non sarà possibile effettuare fotocopie in loco..**

**NON SARA' CONSENTITO L'ACCESSO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI PER IL DISBRIGO DELLE PRATICHE INERENTI LE DELEGHE E LE AUTORIZZAZIONI ALL'USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI.**

I docenti sono invitati ad informare con certezza di ricezione le famiglie degli alunni interessati

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Marilena Scavo  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/93