



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Laura Lanza - Baronessa di Carini



COD. MECC. PAIC861009 - C.F. 80056780820
VIA PRANO N. 72 - 90044 - CARINI (PA)

☎ 091/8661056 ✉ paic861009@istruzione.it  paic861009@pec.istruzione.it

Ai Genitori degli alunni delle classi IV e V della Scuola Primaria

Ai Genitori degli alunni della Scuola Secondaria di I grado

Al Personale docente

Al DSGA

Sito web / Bacheca

Oggetto: autorizzazione per l'uscita autonoma degli alunni - a.s. 2025/2026

Si informa che anche per l'anno scolastico 2025/2026, è possibile richiedere l'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni esclusivamente per:

- le **classi IV e V della Scuola Primaria**
- tutte le classi della **Scuola Secondaria di I Grado**

Si invita pertanto alla **compilazione e alla consegna dell'apposito modulo di autorizzazione** (allegato alla presente), **da leggere con la massima attenzione in tutte le sue clausole.**

⚠ Si precisa che l'autorizzazione, una volta presentata, avrà validità per l'intero ciclo scolastico di riferimento:

- **2 anni** per la Scuola Primaria (classi IV e V)
- **3 anni** per la Scuola Secondaria di I Grado

Modalità di presentazione dell'autorizzazione

Il modulo, **debitamente firmato da entrambi i genitori/tutori** e corredato di copia del documento di identità dei firmatari, deve essere presentato secondo una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso gli Uffici di Segreteria **nei giorni di ricevimento:**
Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00
- **invio via e-mail** all'indirizzo: paic861009@istruzione.it con modulo e allegati **in formato PDF**

In caso di invio a mezzo mail, **nell'oggetto** del messaggio deve essere riportata la seguente dicitura:

autorizzazione uscita senza genitori_Cognome Nome Alunno_Classe

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione del modulo e nella corretta presentazione della documentazione. La mancanza di firma di uno dei genitori/tutori o la trasmissione in formato diverso dal PDF comporterà **l'impossibilità di accogliere la richiesta.**

Si precisa che le autorizzazioni saranno ritenute effettive solo dopo che saranno formalmente acquisite dagli uffici di segreteria, approvate dal Dirigente scolastico e inserite nel registro elettronico.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi alla segreteria didattica nei consueti orari di apertura al pubblico.

Si allega modello di autorizzazione

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

dr.ssa Stefania Cocuzza

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39)