

	 <i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i>	
<i>Legalità</i>	Istituto Comprensivo Statale "ANTONINO CAPONNETTO" P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. TEL 0572/82606 - email: ptic82000q@istruzione.it FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q - C.F. 91026960475 sito web: www.icsaponnetto.edu.it	I.C. CAPONNETTO  dove si accende la fiamma dell'ingegno

I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0007608 del 24/07/2025
V (Uscita)

Alle famiglie degli alunni
Scuola Secondaria I grado
Plesso "G. Giusti"

Circolare n° 1 a.s. 25/26

OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA A.S. 25/26

Si comunica alle famiglie degli alunni iscritti per l'anno scolastico 2025/26 alla scuola secondaria di I grado "G. Giusti", che le richieste di autorizzazione per l'USCITA IN AUTONOMIA al termine delle attività didattiche dovranno essere inviate al seguente indirizzo mail **entro il 10 settembre 2025:**

[**uscita.autonomia.2526@gmail.com**](mailto:uscita.autonomia.2526@gmail.com)

Si rammenta che le richieste di autorizzazione all'uscita in autonomia hanno validità annuale e per la richiesta dovrà essere utilizzato esclusivamente il modulo allegato alla presente.

Il modulo dovrà essere firmato da entrambi i genitori:

- Con firma digitale su documento informatico;
- con firma autografa su documento cartaceo scannerizzato.

In questo secondo caso dovrà essere inviata copia del documento di identità in corso di validità di entrambi i genitori.

In alternativa alla firma di entrambi i genitori si dovrà dichiarare nel modulo di aver effettuato la richiesta in osservazione alle disposizioni sulla responsabilità genitoriale.

Nell'oggetto della mail si deve scrivere: CLASSE, SEZIONE, COGNOME E NOME ALUNNO/A.

La richiesta è valida per l'uscita al termine delle lezioni antimeridiane e pomeridiane, anche nel caso in cui per motivi diversi (sciopero, assemblee sindacali, attività previste dal PTOF, esami di stato ...) esse terminassero in orari differenti rispetto a quelli consueti. Essa NON è valida, invece, per eventuali uscite anticipate richieste dalla famiglia; in questo caso gli alunni devono essere prelevati da un Genitore/Tutore o da un loro delegato (la delega deve essere preventivamente depositata in segreteria).

Le richieste non rispondenti a quanto sopra indicato, non firmate da tutti gli interessati o prive della copia del documento di identità, nel caso di firma autografa, non potranno essere accettate.

La Dirigente Scolastica
Delia Dami