



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3-4 - ORISTANO



c.a.p. 09170

Viale Diaz, n° 83 Oristano (OR)

0783/791760

Codice Fiscale: **80004750958**

Codice Meccanografico: **ORIC82700L**

Codice Univoco: **UFEFNS**

e-mail

oric82700l@istruzione.it

sito internet

<https://ic3-4oristano.edu.it>

e-mail certificata

oric82700l@pec.istruzione.it

Istituto Compr.Stat. N. 3 - 4 - ORISTANO
Prot. 0012219 del 14/09/2026
IV (Uscita)

Circ. n. 19

Ai Signori Genitori
Ai Signori Docenti
Al Personale ATA
Alla DSGA
Agli Atti

OGGETTO: Modalità richiesta USCITA AUTONOMA e modulo allegato.

Si comunica alle SS.LL. le modalità per la presentazione delle richieste dell'**USCITA AUTONOMA, che avranno validità solo per l'anno in corso 2026/2027.**

Si ricorda inoltre che, le richieste inoltrate nell'anno scolastico precedente, devono essere rinnovate.

La richiesta di uscita autonoma dell'alunno è autorizzata **ESCLUSIVAMENTE** per **l'uscita al termine delle lezioni che si svolgono secondo orario regolare.**

L'autorizzazione all'uscita anticipata rispetto all'orario regolare, dovrà essere formalizzata, di volta in volta, secondo le modalità che l'Istituto comunicherà.

Di seguito alcune indicazioni per la corretta presentazione:

1) Destinatari dell'Uscita Autonoma

- **Scuola Primaria:** per gli alunni delle **classi seconde, terze, quarte e quinte** si chiede di indicare il percorso che dovrà effettuare l'alunno (non si concedono autorizzazioni all'uscita autonoma per gli alunni delle classi prime).
- **Scuola Secondaria:** per gli alunni delle classi della Scuola Secondaria di I grado, i richiedenti non dovranno indicare il percorso.

2) Modalità reperimento modulo

- Il modulo è scaricabile dal Sito della Scuola (<https://ic3-4oristano.edu.it>)
- Dal Registro Elettronico (alla voce Bacheca).
- Direttamente in forma cartacea presso la Segreteria della Scuola sita in Viale Diaz.

3) Modalità invio e presentazione modulo.

- Il modulo debitamente compilato, con tutti gli allegati ed **in formato PDF**, deve essere inviato all'indirizzo mail: ORIC82700L@ISTRUZIONE.IT.
- Può essere consegnato direttamente presso la Segreteria della Scuola.
- La richiesta si intende **CONCESSA**, quando si riceverà, via mail, il messaggio: **"SI AUTORIZZA"**.
- Qualora la richiesta presentasse delle riserve sulla sua autorizzazione, la Dirigente contatterà direttamente la famiglia.

4) **Personale autorizzato a consultare le richieste di uscita autonoma:**

- Il Dirigente Scolastico
- L'ufficio di Segreteria
- I collaboratori scolastici del plesso di frequenza degli alunni
- I docenti della classe
- I referenti del plesso.

5) **Compilazione modulo**

- Si tiene a precisare che la richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci. In caso di affidamento esclusivo, debitamente documentato, la firma sarà unica.

- La firma deve essere leggibile e non siglata
- I documenti di identità allegati devono essere in corso di validità e ben leggibili.
- In caso di modifica della richiesta presentata, questa deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria della scuola, a pena di non accettare la variazione.

- **L'autorizzazione alla uscita autonoma ha validità solo per l'anno scolastico in corso (2026-2027).**

Si allega:

- "MODULO RICHIESTA USCITA AUTONOMA"

Cordiali saluti

La Dirigente Scolastica
Blanche Marie Rita Sanna