



Erasmus+



Ministero dell'Istruzione e del Merito – USR Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO A INDIRIZZO MUSICALE G. VERGA**

Via della Libertà s.n.c. – 04014 PONTINIA (LT)

0773/86085 - fax 0773/869296 - C.F. 80006850590 - C.M. LTIC840007

[LTIC840007@ISTRUZIONE.IT](mailto:LTIC840007@ISTRUZIONE.IT) – [LTIC840007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LTIC840007@PEC.ISTRUZIONE.IT)



**Circolare n. 276 – del 29/08/2026**

**Ai genitori degli alunni della Scuola primaria (classi 2-3-4-5)  
e della scuola S. 1<sup>a</sup> grado  
A tutto il personale scolastico  
AL DSGA / ATTI / SITO / R.E.**

**OGGETTO: Ritiro diario scolastico (primaria e secondaria di primo grado), richiesta autorizzazione uscita autonoma (scuola sec.1<sup>a</sup> grado) - deleghe ritiro alunni.**

Si comunica ai genitori degli alunni iscritti alla Scuola primaria (classi 2-3-4-5) e Secondaria 1<sup>a</sup> grado che **a partire dalle ore 11.00 del giorno 3 settembre** potranno ritirare presso la portineria dei rispettivi plessi il diario per l'anno scolastico 2026/27. **Sarà necessario presentare ricevuta del pagamento del contributo scolastico**; per coloro che non avessero ancora provveduto al versamento, è attiva la relativa funzione nell'area Paga In Rete, raggiungibile dal sito istituzionale della scuola (le classi iniziali potranno effettuare il pagamento a partire da lunedì 1° settembre).

**MODULISTICA ALL'INTERNO DEL DIARIO DA COMPILARE E RESTITUIRE  
PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

**PER TUTTE LE CLASSI SS 1<sup>a</sup> GRADO**

**AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA**

Al fine di consentire agli alunni l'uscita autonoma al termine delle lezioni, è necessario compilare il modello presente all'interno del diario e consegnarlo presso la portineria del plesso Verga. La richiesta dovrà essere **firmata da entrambi i genitori/tutori dell'alunno/a e corredata da una fotocopia dei rispettivi documenti di identità. Si precisa quanto segue:**

- per poter usufruire dell'uscita autonoma sin dal primo giorno di lezione, lunedì 14 settembre, il modello presente sul diario, oppure quello allegato alla presente circolare, dovrà essere consegnato **obbligatoriamente entro le ore 12.00 di mercoledì 9 settembre**;
- in assenza di diniego o di richiesta di integrazioni, a **decorrere dal 5<sup>a</sup> giorno dalla presentazione, tempo necessario** per l'esame o il perfezionamento della richiesta da

parte dell'Istituzione scolastica, la richiesta di uscita autonoma si intenderà accolta dal Dirigente scolastico e il relativo documento resterà agli atti della scuola.

- le richieste consegnate oltre il termine del 9 settembre non consentiranno l'uscita autonoma dal primo giorno; dovranno trascorrere sempre i 5 gg per l'autorizzazione o perfezionamento.

Si precisa che il modello dovrà essere nuovamente consegnato anche da coloro che abbiano già presentato la richiesta negli anni precedenti, in quanto **l'autorizzazione ha validità annuale** e deve pertanto essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Gli alunni per i quali non sarà stata presentata l'autorizzazione, oppure per i quali la richiesta sarà stata presentata in modo errato o incompleto, **saranno considerati NON AUTORIZZATI all'uscita autonoma**. Gli alunni non autorizzati, pertanto, al termine delle lezioni dovranno rimanere a scuola fino all'arrivo di un genitore o di una persona regolarmente delegata.

#### **PER TUTTE LE CLASSI PRIME SS 1^ GRADO**

#### **PER TUTTI I NUOVI ALUNNI DALLA CLASSE SECONDA DELLA SCUOLA PRIMARIA ALLA TERZA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- **INFORMATIVA SINTETICA EX ART. 13 GDPR 2018/679 (PRIVACY):** da compilare e restituire al coordinatore di classe firmata da entrambi i genitori nei giorni successivi all'inizio delle lezioni.

#### **- MODELLO DI DELEGA PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI**

da compilare e restituire al coordinatore di classe firmata da entrambi i genitori dopo l'inizio delle lezioni (o prima laddove lo si renda necessario utilizzarla dai primi giorni).

**N.B. il modello di delega agli atti per gli alunni già frequentanti resta valido laddove i documenti allegati siano ancora in corso di validità e non vi siano variazioni nei delegati;** sarà necessario esclusivamente consegnare al coordinatore di classe il modello presente sul diario dichiarando in calce **"si conferma la delega presente agli atti"**.

#### **PER TUTTE LE CLASSI:**

#### **- AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO:**

da compilare e restituire al coordinatore di classe firmata da entrambi i genitori dopo l'inizio delle lezioni.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Eliana Fiume*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.L. 39/9)