



## I.C. Don Lorenzo Milani- D'Assisi

Via Magna Grecia, n. 1 – 70026 – MODUGNO (BA)

Direzione - Segreteria Tel. 0805352286

Codice Fiscale:93548950729 - Codice Univoco: BUGJFU

Sito: [www.icdonmilanidassisi.edu.it](http://www.icdonmilanidassisi.edu.it) E-Mail: [baic8ap005@istruzione.it](mailto:baic8ap005@istruzione.it) [baic8ap005@pec.istruzione.it](mailto:baic8ap005@pec.istruzione.it)

Circ. n. 11/S 11/A

Modugno, 18/09/2024

Ai Docenti Scuola Secondaria 1<sup>^</sup> gr.

Alle Famiglie

Alla DSGA - Al personale ATA

Al sito web Istituzionale

### **Oggetto: Uscita autonoma alunno minore (Legge n.172 del 04/12/17) – modalità organizzative per la raccolta delle autorizzazioni da parte delle famiglie.**

Come è noto, la Legge 172/2017 ha previsto la possibilità di uscita autonoma da Scuola da parte degli studenti, purché autorizzata preventivamente dai genitori e/o esercenti la potestà genitoriale. Di seguito si provvede, pertanto, a fornire disposizioni in merito alla raccolta delle autorizzazioni.

#### **INDICAZIONI PER LE FAMIGLIE**

Al fine di consentire ai propri figli di uscire autonomamente da Scuola, le gentili famiglie avranno cura di sottoscrivere l'apposito modulo, che verrà distribuito in forma cartacea agli studenti delle classi. Il modulo potrà contenere l'anagrafica e la firma di un solo genitore, purché dichiararsi di agire in concordia con l'altro genitore o di essere genitore unico (sezione finale del modulo).

**Gli studenti restituiranno il modulo, compilato in ogni sua parte e firmato dal/dai genitore/genitori, al docente coordinatore di classe, entro il termine del 24 settembre p.v.** In caso di mancata autorizzazione all'uscita autonoma dello studente, il genitore dovrà provvedere personalmente al prelevamento dello stesso da Scuola, o in alternativa, delegare persone maggiorenti. A tal fine, i genitori che non vi abbiano già provveduto, compileranno apposita modulistica disponibile in forma cartacea in tutti i plessi, presso le postazioni dei collaboratori scolastici.

#### **INDICAZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

I collaboratori scolastici di ciascun plesso, avranno cura di provvedere alla distribuzione del modulo cartaceo nella giornata del 18 settembre p.v.

I docenti coordinatori delle classi avranno cura di informare studenti e famiglie e di raccogliere le autorizzazioni o in alternativa le deleghe e verificarne la corretta compilazione e sottoscrizione da parte delle famiglie.

I medesimi coordinatori, infine, consegneranno i moduli della propria classe **entro le ore 12.00 del 24 settembre p.v.**, ai docenti referenti di plesso (plessi Gandhi e D'Assisi) in modo che questi ultimi possano consegnare l'intera documentazione presso l'ufficio di segreteria-area alunni.

**All'atto della consegna, i docenti coordinatori sono vivamente pregati di evidenziare, su foglio elenco degli alunni, le situazioni in cui non sia stata autorizzata l'uscita autonoma o le situazioni in cui sia stata opzionata la richiesta alla Scuola di sottoporre il modulo all'altro genitore.**

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Gabriella D'Agostino*

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