



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Laureana Gal. Fer. Melicucco"
Piazza Kennedy, 1 - 89023 Laureana di Borrello (RC)
Tel. 0966 378209 - C. F. 82000940807 - Cod. Univoco UF3A7N
mail: rcic84800t@istruzione.it pec: rcic84800t@pec.istruzione.it
www.iclaureana.edu.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Prot. (vedi segnatura)

Laureana di Borrello, (vedi segnatura)

Ai docenti
Ai genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
e p.c.
Al DSGA – personale ATA
Albo on line
Sito web

COMUNICAZIONE N. 4

Oggetto: Modulistica famiglie_Avvio anno scolastico 2026-2027

Con la presente si danno indicazioni relativamente alla modulistica (scaricabile dalla sezione "Area Segreteria/Modulistica/Modulistica Famiglie" del sito istituzionale www.iclaureana.edu.it) che gli alunni, il **primo giorno di scuola**, dovranno consegnare all'insegnante di classe della prima ora, già compilata, all'interno di un blister trasparente:

- ✓ **Uscita anticipata – Trasporti Laureana** (solo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Laureana di Borrello che, per esigenze di trasporto a mezzo scuolabus, devono uscire alle ore 12.40 anziché alle ore 12.55);
- ✓ **Autorizzazioni – Liberatoria** (per tutti gli alunni) – in particolare indicare il/i nome/i degli eventuali delegati a prelevare, in casi eccezionali, il/la proprio/a figlio/a dai locali scolastici;
- ✓ **Autorizzazione – Uscita autonoma** (per tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria) – in assenza di tale autorizzazione l'alunno, al termine delle lezioni, dovrà essere prelevato dal genitore/tutore/delegato all'interno dei locali scolastici;
- ✓ **Adesione servizio mensa** (solo per gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Laureana di Borrello frequentanti il modulo orario a 36 h settimanali) – Il modello va compilato anche se non si intende aderire al servizio mensa, barrando l'apposita casella;

Se il genitore/tutore/delegato, in casi eccezionali, dovesse avere necessità di prelevare il/la figlio/a da scuola in anticipo rispetto all'orario di fine delle lezioni, è necessario compilare l'apposito modello **Uscita anticipata** (anch'esso reperibile nell'area modulistica) e consegnarlo al plesso prima del ritiro del/la figlio/a. L'uscita anticipata sarà debitamente annotata sul Registro Elettronico.

La su indicata modulistica è riportata in allegato alla presente comunicazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Daniela Antonia PANZERA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93