



Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPrensivo "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"

Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria

C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805

Telefono: 0965 51066 - <http://www.icgalluppirc.edu.it> - rcic87200p@istruzione.it - rcic87200p@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

=====
Prot. n. (vedi segnatura)

Circolare n. 97
a.s. 2022/23

*Ai genitori
Ai docenti
Al DSGA
Al Personale ATA*

Atti/Sito Web/Registro Elettronico

OGGETTO. ***Indicazioni sulle uscite anticipate degli alunni***

Per migliorare il regolare andamento dell'attività didattica e l'azione organizzativa e amministrativa dell'Istituto e al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni, il Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/12/2022 ha apportato alcune modifiche al *Regolamento d'Istituto* relativamente alla disciplina delle uscite anticipate.

Premesso che il ricorso all'**uscita anticipata** o all'**entrata posticipata** ha carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, si ricorda che nella **Scuola Secondaria**, ai fini della validità dell'anno scolastico, ogni alunno deve frequentare almeno i **tre quarti dell'orario annuale personalizzato**, di cui all'art.14, comma 7, del DPR 22 giugno 2009, n.122; pertanto, le **ore di assenze dovute a ritardi e/o uscite anticipate**, salvo le deroghe per i casi eccezionali e a condizione che non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa, **rientrano nel numero delle assenze complessive registrate dagli alunni nel corso dell'anno**. Si raccomanda, pertanto, una particolare attenzione alla frequenza costante e continuativa alle lezioni durante tutti i periodi dell'anno scolastico.

Si elencano di seguito le indicazioni da seguire per la richiesta e la gestione delle uscite anticipate degli alunni.

1. **Il ricorso all'uscita anticipata** dalle lezioni dei singoli alunni, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute, **può essere esercitato esclusivamente dal genitore esercitante la patria potestà sull'alunno minorenni**; non vi è un numero massimo di uscite anticipate che il docente può autorizzare nel corso dell'anno scolastico.
2. L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del **registro** in dotazione dei collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico inviterà il collega del piano ad avvertire l'alunno dell'uscita anticipata mentre il docente presente annoterà l'uscita sul *registro on line*.
3. Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, **i genitori sono invitati a formulare le richieste di uscita anticipata in coincidenza con la scansione oraria**

interna della scuola, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.

4. Si invitano i genitori ad **evitare le richieste di uscita anticipata dei loro figli negli ultimi 15 minuti di lezione**.

La delicatezza della materia sul piano delle responsabilità è indiscutibile; pertanto, è **dovere del personale accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a**. Il genitore esercente la patria potestà è sempre tenuto ad esibire un valido documento d'identità.

Il diritto di prelevare, anche fuori orario, per giustificati motivi, l'alunno/a può essere esercitato anche mediante **delega**: il delegato deve presentarsi a scuola munito di autorizzazione cartacea, scritta utilizzando il modello allegato, reperibile altresì nella sezione *Genitori / Modulistica* del sito dell'Istituto; alla richiesta dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità del genitore delegante e della persona delegata.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario, esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione. Sul merito la Dirigenza si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione di deleghe al prelevamento dell'alunno o altri atti che coinvolgano l'altro genitore naturale.

Considerato il profilo di responsabilità sulla **vigilanza dei minori**, connesso in particolare alla concessione dei permessi di uscita anticipata, **si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tali disposizioni** e a comunicare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione dei ritardi o delle uscite anticipate.

Allegato:

- [Delega al prelevamento di alunno/a da parte di persona diversa dal genitore](#)

Il Dirigente Scolastico

prof. Carlo Milidone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa