

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTECORVINO PUGLIANO</p> <p>AUTONOMIA 114 – C.M.: SAIC86200P - CF: 95021480652 - Codice univoco fatt. UFPJC2 Via A. D'Ajutolo n. 13 – 84090 Montecorvino Pugliano (SA) Segreteria Tel. 089/801590 - Fax 089/802035 E-mail: saic86200p@istruzione.it - Posta certificata: saic86200p@pec.istruzione.it Sito internet : www.icpugliano.edu.it</p>	
---	--	---

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTECORVINO PUGLIANO
Prot. 0009374 del 24/11/2022
V (Uscita)

Ai genitori

Ai responsabili di plesso
Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
LORO SEDI

Oggetto: Entrata posticipata e uscita anticipata alunni (art. 18 Regolamento di Istituto)

Il ricorso all'entrata posticipata ed all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli alunni, consentito solo 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 minorenne.

La motivazione della richiesta deve essere esplicita (motivi di salute, famiglia...).

Eventuali necessità di entrate posticipate o uscite anticipate protratte per un periodo medio-lungo, per comprovate e valide motivazioni (terapie medico/riabilitative, situazioni particolari...), saranno autorizzate dopo essere sottoposte all'attenzione del Dirigente Scolastico che provvederà al rilascio della relativa autorizzazione

A tal fine si comunica a tutti gli studenti, ai docenti e al personale collaboratore scolastico preposto alla vigilanza degli ingressi che l'uscita anticipata degli studenti minorenni sarà consentita esclusivamente con le seguenti modalità:

ENTRATA POSTICIPATA

- In caso di **effettiva necessità** di entrata posticipata, l'alunno deve essere accompagnato dal genitore, che ne farà richiesta attraverso la compilazione dell'apposito registro predisposto dalla segreteria (firma genitore, estremi documento, firma collaboratore);
- Nel caso in cui l'alunno arrivi a scuola non accompagnato, telefonare la famiglia ed annotare sul registro l'orario della telefonata ed il nome del ricevente,
- Il docente presente in classe annoterà il ritardo sul registro di classe;
- Gli eventuali ritardatari saranno ammessi in classe solo se autorizzati dal Preside o da un suo collaboratore;
- Anche i piccoli ritardi devono essere regolarmente giustificati; nel caso in cui tali ritardi diventassero frequenti, saranno convocati i genitori degli interessati;
- Sarà possibile richiedere il permesso di entrata posticipata dopo l'inizio della seconda ora di lezione solo in casi debitamente documentati.

USCITA ANTICIPATA

- Le uscite anticipate saranno consentite di norma solo in orari coincidenti con il termine dell'ora di lezione, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute;
- L'alunno potrà lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore che ne farà richiesta attraverso la compilazione dell'apposito registro predisposto dalla segreteria (firma genitore, estremi documento, firma collaboratore);

- *In casi eccezionali il genitore potrà delegare per iscritto una terza persona, purché maggiorenne, allegando alla richiesta una copia del proprio documento di identità;*
- *Ricevuta la richiesta, il collaboratore scolastico preleverà l'alunno dalla classe;*
- *Il docente presente in classe annoterà l'uscita sul registro di classe;*
- *In caso di classe priva per qualsiasi motivo del docente responsabile e custodita dal personale della scuola, l'uscita anticipata dovrà essere registrata dal dirigente scolastico o dal docente delegato all'autorizzazione alle uscite anticipate.*

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori connesso alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tale disposizione, esercitando una stretta vigilanza sugli alunni, evitando che gli stessi attendano fuori dalla classe l'arrivo dei genitori o gestiscano direttamente la presentazione delle richieste di permesso. Si invita altresì tutto il personale a comunicare tempestivamente alla scrivente eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione delle uscite anticipate e/o entrate posticipate.

**Si invitano i Genitori
a LIMITARE LE RICHIESTE
di entrata posticipata e di uscita anticipata
ai casi di EFFETTIVA NECESSITÀ,
dal momento che queste creano evidenti disagi al normale svolgimento
delle attività didattiche.**

Certa della Vostra comprensione e auspicando una sempre più stretta e fattiva collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni, porgo cordiali saluti.

La dirigente scolastica
Prof.ssa Maria Rosaria Mirra

*“Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93”*