



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

LUIGI GALVANI

Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano

email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT

Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

Circ. 160

Milano, 23.01.2023

- Docenti
- Student*
- Famiglie
- Registro Elettronico
- Sito web ISTITUTO
- Personale ATA

Oggetto: uscite anticipate student*

Constatata una certa criticità nella gestione delle uscite anticipate, per migliorare il regolare e sicuro andamento dell'attività didattica e del servizio scolastico dell'Istituto, si rendono necessarie alcune indicazioni di comportamento che rispettino quanto previsto dal vigente Regolamento di Istituto, come riportato di seguito:

Il permesso giornaliero straordinario di uscita anticipata o entrata posticipata deve essere richiesto con un giorno di anticipo o al mattino; è accordato solo in via eccezionale e per documentati motivi. In tal caso, l'autorizzazione è rilasciata per l'intera ora. Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore o persona delegata e con richiesta scritta dei genitori. Gli studenti maggiorenni giustificano personalmente il permesso. Articolo 12 pag 6 [regolamento istituto aggiornamento settembre 2022.pdf](#)

Per quanto sopra premesso, comunichiamo come procedere per la richiesta di uscita anticipata:

1. Il libretto, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere consegnato al collaboratore scolastico presente all'ingresso entro max le ore 8 del giorno dell'uscita anticipata. Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata devono coincidere con la scansione oraria interna della scuola, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute.
2. Tutti i libretti saranno ritirati da un collaboratore del dirigente e sarà predisposta la documentazione per l'eventuale uscita.
3. I libretti con foglio allegato "permesso di uscita" saranno riconsegnati al collaboratore scolastico presente all'ingresso principale.
4. Il genitore (o lo studente stesso se maggiorenne) si rivolgerà al collaboratore scolastico che consegnerà la documentazione e provvederà a chiamare lo studente che deve uscire.

Delega (minorenni): la delega va formalizzata, compilando e firmando una dichiarazione e inviandolo all'indirizzo email ds.collaboratori@iisgalvanimi.edu.it, unitamente a copia fronte/retro di un documento di identità del delegante e del delegato, in corso di validità.

Non saranno più consentite uscite anticipate di alunni minorenni per mezzo di deleghe fatte pervenire alla scuola in concomitanza con l'uscita stessa. I genitori che siano consapevoli di poter incontrare eventuali difficoltà nel recarsi a scuola per prelevare anticipatamente i propri figli sono pertanto invitati a predisporre la delega come sopra indicato.

Si ricorda infine alle famiglie che la frequenza scolastica è obbligatoria e che reiterate uscite anticipate non solo privano lo studente di ore di lezione ma producono effetti sulla valutazione del comportamento, come da Piano dell'Offerta Formativa Triennale.

Le presenti modalità saranno applicate a partire dal giorno 25 gennaio 2023.

Si confida nel senso di corresponsabilità da parte di tutti i soggetti interessati e si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Emanuela M. Germanò
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993