



**Istituto d'Istruzione Superiore "Decio Celeri" Lovere (BG)**

Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo

Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R

[www.liceoceleri.it](http://www.liceoceleri.it) e-mail: [bgis00100r@istruzione.it](mailto:bgis00100r@istruzione.it) *posta certificata*: [bgis00100r@pec.istruzione.it](mailto:bgis00100r@pec.istruzione.it)

Circ. 9

Lovere, lì 09/09/2023

A TUTTI GLI STUDENTI

A TUTTE LE FAMIGLIE

A TUTTI I DOCENTI

e p.c. al PERSONALE Collaboratore scolastico

**Oggetto: Norme per uscite anticipate in autonomia e ingressi in ritardo di alunni minorenni e maggiorenni**

Nell'imminenza dell'inizio delle lezioni, con la presente si rendono note alcune norme in applicazione dei regolamenti di istituto. Tutti i regolamenti della scuola sono visibili sul sito dell'istituto e accessibili a chiunque al link <https://www.liceoceleri.edu.it/tipologia-documento/regolamento/>

Per dar seguito alla piena dematerializzazione della P.A., le richieste di uscita anticipata e le giustificazioni di assenze e ritardi saranno gestiti solamente attraverso il registro elettronico.

Nello specifico, in relazione alle richieste di uscita anticipata in autonomia inoltrate da parte dei genitori degli studenti minori di diciotto anni d'età o da parte degli studenti maggiorenni, si evidenzia che da **martedì 12 settembre 2023** sarà necessario rispettare le seguenti regole:

- È possibile richiedere un massimo di 10 ingressi posticipati/uscite anticipate nell'arco di un anno scolastico. Solo in casi eccezionali e debitamente documentati sarà possibile richiedere al Dirigente scolastico una deroga a tale limite. La concessione della deroga terrà conto anche del parere del Consiglio di classe. Si ricorda che anche gli ingressi posticipati/uscite anticipate rientrano nel conteggio delle assenze relative al monte orario massimo delle assenze consentito dalla legislazione vigente ai fini della validità dell'anno scolastico.
- È possibile richiedere l'uscita anticipata/ingresso posticipato solo ed esclusivamente al cambio dell'ora, al fine di non interrompere le lezioni in corso. Tale prescrizione si applica anche per le uscite non in autonomia con il ritiro da parte dei genitori/tutori o loro delegati.
- Entro e non oltre il giorno precedente rispetto alla data in cui si necessita di uscita anticipata, il genitore dell'alunno/a minorenne o lo studente maggiorenne dovrà presentare richiesta scritta (con motivazione circostanziata e non generica) comprensiva di autorizzazione all'uscita autonoma, utilizzando solo ed esclusivamente i modelli in pdf (editabile per alunni minorenni e standard per alunni maggiorenni) allegati e seguendo le istruzioni in calce alla presente. Non saranno prese in considerazione altre modalità di richiesta, né richieste pervenute il giorno stesso dell'uscita anticipata.
- Nel giorno in cui necessita di uscire anticipatamente, l'alunno/a è tenuto/a comunque a far presente al docente dell'ora precedente l'uscita, la propria richiesta (es. richiesta di uscita alle ore 12, caricata entro il giorno precedente sul registro elettronico, comunicare anche verbalmente al docente della quarta ora) al fine di consentire al docente l'inserimento dell'uscita sul registro elettronico. Nel caso in cui sia prevista un'ora di supplenza nell'ora precedente l'uscita, il modulo dovrà essere inviato all'indirizzo [bgis00100r@istruzione.it](mailto:bgis00100r@istruzione.it)

- L'alunno/a dovrà **uscire obbligatoriamente** dal portone principale affacciandosi su via papa Giovanni XXIII e comunque passando dalla portineria dove il collaboratore scolastico di turno controllerà la validità della richiesta.
- In caso di indifferibili necessità sopraggiunte nell'arco della mattinata stessa, l'uscita anticipata potrà avvenire solo se il genitore/tutore o suo delegato maggiorenne (modello di delega qui allegato da compilare in ogni sua parte, comprese le firme autografe richieste, e da consegnare in Segreteria) ritirerà personalmente il minore firmando contestualmente l'apposito registro di uscita presso la portineria.
- In caso di richiesta di uscita anticipata da parte di alunno/a maggiorenne prodotta per indifferibili necessità sopraggiunte nell'arco della mattinata stessa, è necessario l'avallo del Dirigente scolastico o suo delegato entro le ore 9 della mattinata. L'alunno/a dovrà comunque firmare l'apposito registro di uscita presso la portineria e uscire obbligatoriamente dal portone principale affacciandosi su via papa Giovanni XXIII.
- In caso di malessere sopraggiunto durante la permanenza in orario scolastico non può essere accolta la richiesta di uscita anticipata in autonomia neppure se lo stesso alunno/a è maggiorenne, ma l'alunno/a dovrà essere ritirato personalmente dal genitore/tutore o suo delegato maggiorenne.
- Per gli ingressi posticipati, dopo i primi 10 minuti dall'inizio dell'ora, l'alunno/a dovrà attendere l'inizio dell'ora successiva per accedere all'edificio scolastico (ad es. dopo le 8:10 si dovrà attendere le ore 9). Dopo essere passato in vicepresidenza per la dovuta giustificazione, l'alunno/a entrerà in classe al cambio dell'ora e il docente in servizio avrà cura di notificare tempestivamente sul registro elettronico il ritardo. Il genitore è tenuto a giustificare tale ritardo sul registro elettronico entro la mattinata. Eventuali eccezionali deroghe continuative all'ingresso dopo le 8:10 così come ripetute e calendarizzate uscite anticipate dovranno essere obbligatoriamente richieste e motivate tramite comunicazione scritta dalle famiglie alla Dirigenza ([staff.dirigenza@didactaceleri.org](mailto:staff.dirigenza@didactaceleri.org)).
- Si ricorda che anche gli ingressi in ritardo, che devono essere coincidenti con il cambio ora, e/o le assenze per l'intera giornata sono da giustificare solo ed esclusivamente sul registro elettronico, seguendo le istruzioni del videotutorial allegato. I genitori sono tenuti alla tempestiva giustificazione del ritardo entro e non oltre la mattinata stessa e dell'assenza dell'intera/e giornata/e entro la mattina del rientro in classe.
- L'uscita anticipata non in autonomia al cambio dell'ora è sempre possibile, previo riconoscimento in portineria e compilazione della modulistica prevista da parte dei genitori/tutori o loro delegati maggiorenni che chiedono il ritiro dell'alunno/a. E' comunque auspicabile che le famiglie seguano comunque la procedura sopra descritta al fine di informare con congruo anticipo i docenti della classe.
- L'ingresso all'interno dell'edificio scolastico prima delle ore 7:45 è tassativamente vietato.

Seguono le indicazioni per caricare il modello pdf editabile di richiesta e autorizzazione all'uscita anticipata in autonomia degli alunni minorenni sul Registro elettronico.

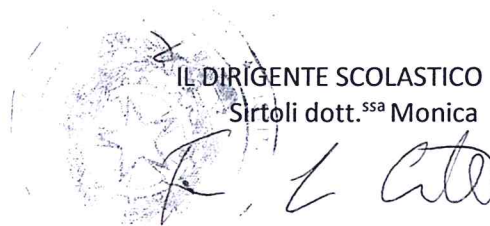
Si ricorda che il genitore dovrà accedere al Registro elettronico con le **proprie credenziali di suo uso esclusivo**. Il sistema riconoscerà in automatico l'identità del genitore per cui non sarà necessario firmare con modalità autografa il file caricato. Il genitore è responsabile delle dichiarazioni rese che costituiscono autocertificazione ai sensi di legge. Nessun addebito potrà essere imputato all'Istituzione scolastica laddove il genitore abbia comunicato al/la proprio/a figlio/a le credenziali personali di accesso, consentendo a quest'ultimo/a di caricare il file al proprio posto. Qualora fosse necessario è possibile richiedere alla segreteria la generazione di nuove credenziali di accesso.

Si invitano le famiglie a segnalare tempestivamente alla mail [staff.dirigenza@didactaceleri.org](mailto:staff.dirigenza@didactaceleri.org) eventuali problemi relativi al caricamento del file per permettere un immediato intervento sull'applicazione.

Per quanto riguarda il modulo allegato di uscita anticipata in autonomia per gli **alunni maggiorenni**, si fa presente che lo stesso dovrà essere stampato e firmato dall'alunno/a e caricato in "Argo" all'attenzione del docente in servizio nell'ora precedente l'uscita. L'originale dovrà essere depositato in vicepresidenza entro le ore 9:00 della mattinata per cui si richiede l'uscita anticipata.

Al fine di consentire lo svolgimento corretto delle procedure indicate si confida nella collaborazione di tutti e nel rispetto puntuale di quanto riportato nella presente circolare.

Cordiali saluti.

The image shows a circular official stamp of a school, partially obscured by a handwritten signature in black ink. The text of the stamp is illegible due to the signature and the quality of the scan.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Sirtoli dott.<sup>ssa</sup> Monica