



Comunicazione interna n. 52

Grosseto, 14.10.2020

**ALLE FAMIGLIE  
AGLI STUDENTI**

p.c. A tutto il personale

**OGGETTO: Direttiva per la richiesta e concessione di permessi permanenti di uscita anticipata / entrata posticipata alunni.**

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- art. 14 c.7 del DPR 122/22009 (Regolamento per la valutazione degli alunni): prevede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (conteggiato in ore) al fine della validità dell'anno scolastico e l'ammissione allo scrutinio finale;
- art. 2048 del Codice Civile relativo *alla responsabilità dei precettori* prevede educando;
- Art.61 della L. 11 luglio 1980 n. 312 concernente la disciplina della *responsabilità patrimoniale* del personale direttivo, docente educativo e non docente

**Premesso** che l'orario didattico, che è pubblico, deve tener conto del curriculum e degli orari dei trasporti pubblici

**Fatte salve** specifiche esigenze di salute dovutamente documentate

La richiesta di cui all'oggetto può essere prodotta solo in presenza di esigenze dovute a motivi indipendenti dalla volontà del richiedente e non altrimenti ovviabili con altri mezzi. *(Ad esempio impossibilità a raggiungere l'abitazione o la scuola in tempi ragionevoli con i mezzi di trasporto disponibili)*

**Il permesso verrà concesso nell'ipotesi in cui il rispetto dell'orario di entrata o di uscita determini per le/gli studentesse/i un aggravio rispetto all'orario di partenza o di arrivo dei mezzi di trasporto superiore ai 60 minuti.**

**Il permesso non potrà in ogni caso eccedere i 15'**

**Le famiglie potranno controllare l'avvenuta accettazione dell'istanza entrando con le proprie credenziali nel Registro Elettronico nell'area "Argomenti-eventi-documento" e selezionando "documento per alunno" entro venerdì 16 ottobre p.v.**

Nel caso di esigenze collegate ai mezzi di trasporto, bisognerà documentare la percorrenza prevista dai mezzi pubblici, la fermata di arrivo (o quella di partenza) rispetto alla residenza dell'alunno.

Firmato digitalmente da GIOVANNINI DANIELA



L'istanza può essere prodotta esclusivamente dai genitori dell'alunno (gli alunni maggiorenni che vivono presso il nucleo familiare sono tenuti a produrre istanza sottoscritta anche dai genitori) e deve essere adeguatamente sottoscritta, motivata e documentata con:

- dichiarazione della residenza
- documentazione relativa agli orari dei mezzi di trasporto, sia urbani che extraurbani, utilizzati abitualmente dall'alunno; per documentazione è da intendersi indicazione dell'orario ufficiale di tutti i mezzi di trasporto utilizzati

Si fa divieto ai docenti ed al personale tutto di consentire agli alunni di lasciare l'istituto senza formale provvedimento di autorizzazione della scrivente o di suo delegato, che verrà concesso solo dopo adeguata verifica dell'esistenza dei presupposti.

Il provvedimento di cui sopra dovrà essere tenuto agli atti presso ogni plesso riportando data concessione e firma del dirigente o suo delegato.

L'Ufficio Alunni provvederà, per le/gli alunne/i di cui è stata accettata l'istanza, ad adeguare il Registro Elettronico.

Il Dirigente Scolastico  
Daniela Giovannini