



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621  
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.gov.it



IIS G.Mendel



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Formazione e Strumenti  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

Circ. n.12

Villa Cortese, 13 settembre 2022

Agli studenti  
Ai docenti  
Alle famiglie  
Alla DSGA  
Ai collaboratori  
Al sito web

Oggetto: **uscite anticipate e ritardi**

### **Uscite anticipate**

Il ricorso all'uscita anticipata dalle lezioni dei singoli studenti è consentito dal regolamento d'istituto in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo familiare e per motivi di salute.

Per gli studenti minorenni solo il genitore esercitante la patria potestà sullo studente può farne richiesta.

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

- Le uscite anticipate saranno concesse di norma solo in orari coincidenti con il termine dell'ora di lezione, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute;
- Le richieste di uscita anticipata dovranno essere indirizzate alla casella di posta elettronica della vicepresidenza: [vicepresidenza@agrariomendel.it](mailto:vicepresidenza@agrariomendel.it) entro le ore 9.00 del giorno interessato.
- Lo studente minorenne potrà lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore; in casi eccezionali, il genitore potrà delegare una terza persona, purché maggiorenne, allegando alla richiesta una copia del proprio documento d'identità (la delega può essere indicata come permanente).
- Ricevuta la richiesta il collaboratore del Dirigente compilerà apposito foglio riassuntivo e provvederà a consegnare una copia al collaboratore scolastico in

### servizio al centralino dell'ingresso principale entro le ore 10.00

- Il docente presente in classe nell'ora interessata registrerà l'uscita anticipata sul registro elettronico (argo), e la famiglia provvederà a giustificarla regolarmente.
- Gli studenti si presenteranno al centralino dell'ingresso, e nel caso siano minorenni verranno affidati al genitore o al suo delegato (vedi sopra). Nel contempo il collaboratore scolastico registrerà l'uscita sul foglio giornaliero mediante spunta sull'elenco degli autorizzati.

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori connesso alla concessione dei permessi di uscita posticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni e a comunicare subito eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione delle uscite anticipate.

### **Ritardi**

- L'ingresso a scuola dopo la prima ora di lezione deve rappresentare un fatto eccezionale e giustificato da valide motivazioni. I ritardi oltre i 10 minuti dall'inizio delle attività dovranno essere comunicati preventivamente dai genitori all'indirizzo mail di vicepresidenza (come sopra) e lo studente, prima di essere ammesso in classe, dovrà presentarsi nell'ufficio di vicepresidenza a ritirare il tagliando controfirmato dal Dirigente scolastico o suo delegato che lo autorizza ad entrare.
- In presenza di ritardi ripetuti e immotivati l'alunno non sarà riammesso alle lezioni finché non si presenterà a scuola accompagnato da un genitore.
- Salvo casi eccezionali riconducibili a problemi di salute e/o familiari debitamente motivati non sarà concesso entrare a scuola **dopo la fine della seconda ora di lezione.**
- Nel caso di ritardi imprevisti (dovuti per es. ai mezzi pubblici) in cui non sarà evidentemente possibile la comunicazione da parte del genitore, lo studente sarà ammesso a scuola e si presenterà dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) a ritirare il tagliando che lo autorizza ad entrare. L'indomani il genitore o lo studente (solo se maggiorenne) provvederà a giustificare il ritardo tramite registro elettronico.

Per ogni altra situazione non contemplata o descritta nella presente circolare, anche in considerazione del vasto bacino territoriale da cui provengono gli studenti, si invitano i genitori a prendere tempestivamente contatto con la vicepresidenza.

Copia della presente comunicazione verrà pubblicata nell'area comunicazioni del registro elettronico.

La Dirigente

Dott.ssa Cristina Gualtieri

*Firmato  
digitalmente ai sensi del Codice*

*dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*