



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"

VIA SGROPPILO, 27 – 95027 SAN GREGORIO DI CATANIA

telefono 095/16942468 – - C.F. 80022030870 – cod. mecc. CTIC852002

e-mail: ctic852002@istruzione.it - posta certificata: ctic852002@pec.istruzione.it

www.icsaviosangregorio.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "S. DOMENICO SAVIO"-S. GREGORIO DI CATANIA

Prot. 0007140 del 16/09/2026

IV (Uscita)

Ai Docenti

Ai Genitori degli alunni

Al Personale ATA

Sito Web dell'Istituto

Circ. n. 14

Oggetto: Disposizioni relative alle uscite anticipate degli alunni entro le ore 13:00

Si comunicano a tutto il personale, ai docenti e alle famiglie le disposizioni vigenti in merito alle richieste di uscita anticipata degli studenti. Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività didattiche, le uscite anticipate sono consentite **esclusivamente entro e non oltre le ore 13:00** e solo in presenza di **gravi e giustificati motivi** (es. visite mediche indifferibili, motivi di salute o gravi esigenze familiari). Si richiamano le famiglie e il personale al rispetto delle seguenti regole procedurali:

1. Soggetti autorizzati al ritiro:

L'alunno/a potrà lasciare il plesso scolastico esclusivamente se prelevato da un genitore (o tutore legale) oppure da una persona maggiorenne formalmente delegata.

In caso di delega, il delegato dovrà presentarsi all'ingresso munito di un documento di riconoscimento in corso di validità e la delega scritta dovrà essere stata previamente depositata o consegnata secondo le modalità previste dall'Istituto.

In nessun caso l'alunno potrà lasciare la scuola da solo o essere consegnato a soggetti minori di età o non autorizzati.

2. Modalità di richiesta:

La richiesta di uscita anticipata deve essere inoltrata tramite registro elettronico o diario scolastico entro l'inizio delle lezioni della giornata interessata.

3. Adempimenti del personale e dei docenti:

Il docente dell'ora prenderà visione della richiesta autorizzata e ne annoterà l'orario effettivo di uscita sul registro di classe. Il personale ATA ai varchi di ingresso/uscita verificherà l'identità dell'adulto che preleva l'alunno e farà firmare l'apposito registro uscite/entrare fuori orario. Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutti per garantire la tutela e la vigilanza sui minori.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Daniela Fonti