



II.SS. AXEL MUNTHE Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSI SERALI PER ADULTI

**AXEL MUNTHE**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

Avviso n 97

I.I.S.S. "AXEL MUNTHE" - ANACAPRI  
Prot. 0006429 del 21/12/2021  
(Uscita)

All'Ufficio didattica,  
Al personale docente,  
Agli alunni e alle famiglie,  
Ai Collaboratori del dirigente,  
Al personale ATA,  
al DSGA  
SEDE

Oggetto: ISTRUZIONI PER RICHIESTA E CONCESSIONE DI PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA/INGRESSO POSTICIPATO TEMPORANEI O PERMANENTI

DESTINATARI: ALUNNI- FAMIGLIE-UFFICI AMMINISTRATIVI

**COSA FARE PER RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA/INGRESSO POSTICIPATO PERMANENTE:**

1. Scaricare dal sito web dell'Istituto il modello di istanza di uscita anticipata/entrata posticipata permanente
2. Compilare il modello in tutte le sue parti ed allegare la documentazione
3. Sottoscrivere il modello di istanza (genitore, anche per gli alunni maggiorenni; ambedue i genitori in caso di separazione giudiziale) e inviare entro il 10/01/2022 alla mail dell'Istituto [nais00700x@istruzione.it](mailto:nais00700x@istruzione.it)

**COSA FARE PER RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA TEMPORANEA:**

**Studenti maggiorenni**

1. Scaricare e stampare dal sito web dell'Istituto il modello di istanza di uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo
2. Compilare il modello in tutte le sue parti ed allegare la documentazione o le motivazioni (esigenze di carattere sanitario > analisi cliniche, visite mediche e/o terapie non effettuabili in altra fascia oraria, esigenze familiari improrogabili)
3. Elencare l'eventuale documentazione da produrre successivamente
4. Sottoscrivere l'istanza
5. Presentare l'istanza all'Ufficio protocollo almeno 48 ore prima del giorno di fruizione del permesso
6. La documentazione di carattere sanitario dovrà essere prodotta successivamente in BUSTA CHIUSA e lettera di trasmissione, apponendo sulla busta i dati anagrafici, la classe di appartenenza e la dicitura- RISERVATO, DATI SENSIBILI-; la autocertificazione per motivi familiari sarà redatta sui modelli pubblicati nel sito web e prodotta all'ufficio alunni.

**Studenti minorenni- prelievo genitore**

1. Scaricare e stampare dal sito web dell'Istituto il modello di istanza di uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo
2. Compilare il modello in tutte le sue parti ed allegare la documentazione o le motivazioni (esigenze di carattere sanitario > analisi cliniche, visite mediche e/o terapie non effettuabili in altra fascia oraria, esigenze familiari improrogabili)
3. Elencare l'eventuale documentazione da produrre successivamente
4. Sottoscrivere l'istanza AMBEDUE I GENITORI in caso di separazione giudiziale
5. Presentare l'istanza all'Ufficio protocollo almeno 48 ore prima del giorno di fruizione del permesso
6. La documentazione di carattere sanitario dovrà essere prodotta successivamente in BUSTA CHIUSA e lettera di trasmissione, apponendo sulla busta i dati anagrafici, la classe di appartenenza e la dicitura- RISERVATO, DATI SENSIBILI



II.SS. AXEL MUNTHER Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSI SERALI PER ADULTI

## **AXEL MUNTHER**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

### **Studenti minorenni- prelievo delegato**

1. Scaricare e stampare dal sito web dell'Istituto il modello di DELEGA
2. Compilare la DELEGA in tutte le sue parti (dati anagrafici, estremi del documento di identità del delegante e delegato etc)
3. Sottoscrivere la DELEGA > AMBEDUE I GENITORI
4. Ritirare presso i docenti incaricati dell'accoglienza o i collaboratori scolastici all'ingresso o scaricare e stampare dal sito web dell'Istituto il modello di istanza di uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo
5. Compilare il modello in tutte le sue parti ed allegare la documentazione o le motivazioni (esigenze di carattere sanitario > analisi cliniche, visite mediche e/o terapie non effettuabili in altra fascia oraria, esigenze familiari improrogabili)
6. Elencare l'eventuale documentazione da produrre successivamente
7. Sottoscrivere l'istanza AMBEDUE I GENITORI in caso di separazione giudiziale
8. Presentare l'istanza all'Ufficio alunni almeno 48 ore prima del giorno di fruizione del permesso
9. La documentazione di carattere sanitario dovrà essere prodotta successivamente in BUSTA CHIUSA e lettera di trasmissione, apponendo sulla busta i dati anagrafici, la classe di appartenenza e la dicitura- RISERVATO, DATI SENSIBILI

Si ricorda che:

- La delega può avere carattere permanente (tutto l'anno scolastico) o temporanea e può riguardare più persone di fiducia del delegante

~ Il delegato dovrà recare con sé documento identificativo da esibire al dirigente o a suo delegato

~ **Non verranno accolte in alcun caso richieste dei genitori per vie brevi** (comunicazione telefonica o istanza verbale)

- Non verranno accolte domande presentate oltre le 48 ore dal giorno di fruizione del permesso di uscita anticipata, se non in caso di urgenti, ed improrogabili esigenze debitamente MOTIVATE nell'istanza

MODULISTICA:

~ Istanza di uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo - alunni maggiorenni

~ Istanza di uscita anticipata/ingresso posticipato temporaneo - studenti minorenni

~ DELEGA a terzi per uscita anticipata temporanea - studenti minorenni

~ Istanza uscita anticipata/ingresso posticipato PERMANENTE

Si allega Direttiva per richiesta e concessione di permessi di uscita anticipata/entrata posticipata degli alunni

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Antonella Astarita

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi

dell'art 3 c. 2 del D.Lgs 12/12/1993 n. 39



II.SS. AXEL MUNTHE Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSI SERALI PER ADULTI

**AXEL MUNTHE**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

## **Direttiva per richiesta e concessione di permessi di uscita anticipata/entrata posticipata degli alunni**

Sono di seguito determinate le modalità di richiesta, valutazione ed eventuale concessione di permessi di uscita anticipata in via temporaneo permanente e entrata posticipata permanente da parte degli alunni; si sottolinea il fatto il provvedimento resta discrezionale e conseguente ad una necessaria verifica della fondatezza dell'istanza.

Corre l'obbligo di precisare che il c.7 dell'art.14 del DPR 122/2009(Regolamento per la valutazione degli alunni) prevede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale al fine della validità dell'anno scolastico e l'ammissione allo scrutinio finale; la norma è riprodotta in calce alla presente. Pertanto la presentazione di certificazione medica per uscita anticipata temporanea/ingresso posticipato temporaneo non costituisce necessariamente deroga alla norma generale, a meno che l'assenza non rientri fra i casi ammessi alla deroga dal DPR 122/2009 e dalle singole fattispecie individuate e deliberate dal Collegio docenti.

### USCITA ANTICIPATA e/o INGRESSO POSTICIPATO IN VIA PERMANENTE

- la richiesta di uscita anticipata o ingresso posticipato in via permanente può essere prodotta solo in presenza di esigenze dovute a motivi indipendenti dalla volontà del richiedente e non altrimenti ovviabili con altri mezzi, *Le.* impossibilità a raggiungere l'abitazione o la scuola in tempi ragionevoli con i mezzi di trasporto disponibili
- in linea di massima il permesso è concesso in casi di comprovata impossibilità dell'alunno di raggiungere la località di residenza nella medesima giornata o la scuola in tempo utile per l'inizio delle lezioni; per l'uscita anticipata in caso di raggiungibilità nella medesima giornata la singola esigenza verrà valutata anche in correlazione all'età dell'alunno
- l'istanza può essere prodotta esclusivamente dai genitori dell'alunno (gli alunni maggiorenni che non godono di indipendenza economica e vivono presso il nucleo familiare sono tenuti a produrre istanza sottoscritta anche dai genitori), 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 copia dell'orario ufficiale di tutti i mezzi di trasporto utilizzati, non sono ammessi dichiarazione autografa né richiesta di accertamento da parte dell'Istituzione scolastica

- in caso di effettiva concessione del permesso i genitori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'istituzione scolastica le variazioni dell'orario dei mezzi di trasporto che facciano decadere i motivi della richiesta
- **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 di sufficienti presupposti**
- il provvedimento di cui sopra dovrà essere allegato in copia fotostatica al registro di classe e il docente in servizio dovrà verificarne l'esistenza prima di consentire l'uscita anticipata
- il *tutor* di classe riporterà inoltre sul registro di classe gli estremi del provvedimento (data e num.protocollo) di concessione sottoscritto dalla scrivente o da suo delegato

### USCITA ANTICIPATA IN VIA TEMPORANEA, PER ESIGENZE DI CARATTERE PERSONALE e/o FAMILIARE

#### **Studenti maggiorenni**

- possono uscire dall'Istituto esclusivamente gli studenti maggiorenni per improrogabili esigenze di carattere sanitario (analisi cliniche, visite mediche e/o terapie non effettuabili in altra fascia oraria) o gravi esigenze che coinvolgono la famiglia, previa presentazione di istanza in forma scritta
- tali le istanze di concessione temporanea andranno presentate all'Ufficio didattica entro le 10, calcolando 48 ore rispetto al giorno della fruizione del permesso; l'Ufficio provvederà a trasmetterle ai collaboratori del dirigente per la necessaria autorizzazione
- la necessità della terapia preventivamente e/o l'effettuazione della visita o accertamento successivamente dovranno essere documentate con certificazione medica prodotta in busta chiusa con dicitura RISERVATO in



II.SS. AXEL MUNTHE Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSI SERALI PER ADULTI

## **AXEL MUNTHE**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

allegato a lettera di trasmissione da produrre all'Ufficio protocollo che lo consegnerà una volta acquisito all'Ufficio didattica per la conservazione nel fascicolo personale dell'alunno nel rispetto del Dlgs.196/2003

- le gravi eventuali esigenze di carattere familiare dovranno essere successivamente autocertificate tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione (modello sul sito web)
- il docente in servizio potrà autorizzare l'uscita solo riportando il provvedimento di concessione del permesso sul registro di classe; l'Ufficio didattica ed il *tutor* di classe vigileranno in merito alla effettiva produzione della documentazione giustificativa

### **Studenti minorenni**

- gli studenti minori potranno uscire dall'edificio solo se accompagnati dal genitore o da adulto maggiorenne autorizzato con delega sottoscritta dai genitori o dal tutore legale e previo accertamento dell'identità attraverso la presentazione di idoneo documento di identificazione ai collaboratori dell'Ufficio del dirigente
- il genitore, anche attraverso il proprio figlio, dovrà produrre istanza sottoscritta e motivata all'Ufficio didattica entro le h.1 O,calcolando 48 ore rispetto al giorno della fruizione del permesso; non verranno accolte domande presentate oltre questo orario, se non in caso di urgenti, motivate ed improrogabili esigenze formalmente dichiarate
- l'autorizzazione potrà essere rilasciata solo dalla scrivente o dai collaboratori, previa trascrizione sul registro di classe in forma chiara e leggibile sia del provvedimento di autorizzazione sia della richiesta del genitore sottoscritta dallo stesso
- **non verranno accolte in alcun caso richieste dei genitori per vie brevi** (comunicazione telefonica o istanza verbale), per cui si richiede alle famiglie di astenersi da tali modalità.

DPR 122/2009 Art.14, c.7

A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all' esame finale di ciclo.

Si richiede lettura in classe della circolare ed annotazione dell'avvenuta lettura sul registro.

Copia fotostatica della presente nota deve essere allegata a ciascun registro ed affissa in corrispondenza dell' ingresso al piano terra e presso lo sportello al pubblico dell'Ufficio didattica.

La modulistica allegata potrà essere scaricata dal sito web o richiesta ai docenti incaricati dell'accoglienza agli alunni(h.830-10.15, locale atrio a destra) o ai collaboratori scolastici nell'atrio.

Allega:

- modulo richiesta alunni minorenni
- modulo richiesta alunni maggiorenni
- nota con istruzioni per le famiglie

MAP/map