



**REGOLAMENTO USCITE ANTICIPATE**

*approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.1319 del 10 dicembre 2024 – rev.0*

L'uscita anticipata dall'Istituto deve essere richiesta tramite Libretto Web, è consentita **a partire dalle ore 11.00** (fa eccezione la richiesta di uscita per malessere) e deve essere comunicata e autorizzata dall'ufficio di Presidenza **entro le 8.30**.

**È compito dell'ufficio di Presidenza** dare l'autorizzazione e compilare il registro di classe per annotare l'uscita anticipata.

**a. Richiesta di USCITA ANTICIPATA comunicata entro le 8.30**

STUDENTE	DOCENTE presente in classe	UFFICIO DI PRESIDENZA	FAMIGLIA
Lo studente si reca direttamente in Vicepresidenza prima delle ore 8.00 oppure si presenta in classe per l'appello. Ricevuta l'autorizzazione dal docente, si reca in Vicepresidenza con la richiesta compilata dalla famiglia su Libretto Web.	Il docente fa l'appello e autorizza lo studente a recarsi in ufficio di Presidenza	L'ufficio di Vicepresidenza autorizza l'uscita anticipata e la registra sul registro di classe.	-----

**b. Richiesta di USCITA ANTICIPATA comunicata dopo le 8.30 (soltanto per ragioni gravi ed straordinarie)**

STUDENTE	DOCENTE presente in classe	UFFICIO DI PRESIDENZA	FAMIGLIA
Lo studente, ricevuta l'autorizzazione dal docente di classe, si reca in Vicepresidenza.	Il docente autorizza lo studente a recarsi in ufficio di Presidenza	L'ufficio di Vicepresidenza si riserva la possibilità di contattare la famiglia per verificare la richiesta dello studente e ne annota poi l'uscita sul registro di classe.	----

**c. USCITA ANTICIPATA per malessere**

STUDENTE	DOCENTE presente in classe	UFFICIO DI PRESIDENZA	FAMIGLIA
Lo studente <u>minorenne</u> si reca in infermeria dove <u>obbligatoriamente</u> attende l'arrivo di un familiare.	-----	L'ufficio di Vicepresidenza (o la segreteria) contatta la famiglia e, all'arrivo di un genitore o di un suo delegato, registra l'uscita dello studente sul registro di classe.	La famiglia, contattata dall'ufficio di Vicepresidenza o dalla Segreteria, provvede a riaccompagnare a casa lo studente indisposto.
Lo studente <u>maggiorenne</u> si reca in infermeria dove può attendere l'arrivo di un familiare.	-----	L'ufficio di Vicepresidenza (o la segreteria) contatta la famiglia e registra l'uscita dello studente sul registro di classe	---