

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G.B. SCORZA"-COSENZA
Prot. 0012618 del 17/09/2026
IV (Uscita)

AL PERSONALE DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA
AL DSGA

AI GENITORI E AGLI ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE
AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE

ALBO – SITO WEB ISTITUTO

ATTI

OGGETTO: Procedura per la richiesta e la concessione dell'ingresso posticipato e delle uscite anticipate permanenti motivate da esigenze di trasporto, applicabile a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027

IL DIRIGENTE

- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche), in particolare l'art. 4 e l'art. 5, che conferiscono alle scuole il potere di regolare l'orario e l'organizzazione delle attività didattiche in modo flessibile per rispondere alle esigenze del territorio e degli studenti;
- Visto il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione), con specifico riferimento all'art. 396 relativo alla funzione direttiva del Dirigente Scolastico in merito all'organizzazione dell'attività scolastica, alla vigilanza e alla corretta esecuzione dei servizi;
- Visto l'art. 2048 Cod. Civ.;
- Visto l'art. 591 del Cod. Pen.;
- Visto il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 e la successiva normativa in materia di validità dell'anno scolastico (ai sensi del d.lgs. 62/2017), i quali stabiliscono che per la validità dell'anno scolastico, ai fini della valutazione finale, è richiesta la frequenza di **almeno tre quarti del monte orario annuale** personalizzato, fatte salve le deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti;
- Tenuto conto del Regolamento d'Istituto vigente, che disciplina le modalità di ingresso, uscita e giustificazione delle assenze, dei ritardi e dei permessi orari;
- Considerata la necessità di temperare il diritto allo studio e il benessere degli studenti pendolari con l'esigenza improrogabile di garantire la sicurezza, l'incolumità dei minori e il rispetto del monte orario obbligatorio delle singole discipline;
- Riconosciuta l'eccezionalità delle situazioni di disagio legate ai servizi di trasporto pubblico locale (mancanza di coincidenze idonee o frequenza ridotta dei mezzi nel territorio), debitamente documentate dalle famiglie;

COMUNICA

La procedura per la richiesta e la concessione dell'ingresso posticipato e delle uscite anticipate permanenti motivate da esigenze di trasporto, applicabile a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027.

La procedura prevede termini perentori, requisiti documentali e criteri di concessione il cui mancato rispetto comporta la non accoglibilità dell'istanza o la revoca del permesso eventualmente concesso. Si invitano pertanto i genitori a verificare, prima di presentare la richiesta, la sussistenza delle condizioni di cui al punto 2 e la disponibilità della documentazione richiesta al punto 4.

1. Ambito di applicazione

La procedura riguarda esclusivamente le entrate e le uscite anticipate motivate da esigenze di trasporto per il rientro presso la propria abitazione.

2. Criterio di concessione e limiti orari

2.1 - Orario di arrivo al terminal

Ai fini della presente procedura si assume che il trasferimento dall'Istituto al terminal e viceversa richieda dai 10 ai 15 minuti a piedi.

2.2 - Corsa raggiungibile

Si considera raggiungibile la corsa che parte entro i dieci minuti successivi all'orario di arrivo al terminal, determinato secondo il punto 2.1 sulla base del normale orario di uscita della classe.

Qualora esista una corsa raggiungibile che consenta di rientrare presso la propria abitazione, l'anticipo non è consentito: lo studente inizierà e terminerà regolarmente le lezioni e utilizzerà tale corsa.

In applicazione di tale criterio:

per le classi con uscita alle ore 13:45, lo studente potrà richiedere l'uscita non prima delle ore 13.30/35;

per le classi con uscita alle ore 12:55, lo studente potrà richiedere l'uscita non prima delle ore 12.40/45.

2.3 - Comuni limitrofi e comuni distanti

Il criterio di cui al punto 2.2 trova piena applicazione per gli studenti residenti nei comuni limitrofi, per i quali la disponibilità di una corsa raggiungibile assicura di per sé l'ingresso a scuola ed il rientro a casa in tempi ragionevoli.

Per gli studenti residenti in comuni più distanti non è sufficiente verificare l'esistenza di una corsa raggiungibile: occorre considerare l'intero viaggio di rientro, e quindi la sua durata complessiva, gli eventuali cambi e l'orario di arrivo a destinazione.

Il Referente responsabile del procedimento, prof.ssa D'ambrosio Donatella, d'intesa con il Dirigente ed il Primo Collaboratore, prof.ssa Maria Belcastro, concede pertanto l'anticipo quando la corsa raggiungibile comporti un rientro a casa in orario non ragionevole e una corsa in partenza anteriore consenta invece un arrivo a destinazione sensibilmente più rapido. La valutazione è effettuata sulla base degli orari risultanti dall'attestazione della ditta di trasporti.

2.4 - Misura dell'anticipo o del posticipo

Quando l'anticipo/posticipo è consentito, esso è concesso nella misura strettamente necessaria a raggiungere la corsa documentata e comunque per un massimo di 15 minuti rispetto all'orario di entrata/uscita della classe: non prima delle ore 13:30 per le classi che escono alle 13:45 e non prima delle ore 12:40 per quelle che escono alle 12:55, mentre per gli ingressi non dopo le 8.25.

2.5 - Richieste eccedenti il limite

Le richieste che comportino l'ingresso e l'uscita oltre il limite di cui al punto 2.4 non rientrano nell'anticipo ordinario: saranno esaminate caso per caso dal Referente responsabile del procedimento, d'intesa con il Dirigente ed il Primo Collaboratore, che ne verificheranno l'effettiva necessità sulla base della documentazione trasmessa.

3. Presentazione della richiesta

La richiesta va inoltrata **solo e soltanto** via mail agli Uffici di Segreteria all'indirizzo csps03000g@istruzione.it specificando in oggetto **"NOME, COGNOME, CLASSE, PERMESSO PERMANENTE FUORI ORARIO"**

4. Documentazione a supporto

La richiesta deve essere corredata dall'attestazione della ditta di trasporti, recante l'indicazione degli orari di partenza e di arrivo, da trasmettere sempre all'indirizzo csps03000g@istruzione.it

La documentazione va inviata **entro e non oltre il 30 Settembre** dell'anno scolastico ovvero, per le richieste presentate successivamente (solo per comprovati motivi, quali un trasferimento familiare), entro dieci giorni dall'inoltro dell'istanza. Le istanze prive di documentazione non saranno istruite e i permessi eventualmente inseriti saranno revocati.

5. Istruttoria e inserimento

La richiesta che riporti la dicitura "Permesso permanente fuori orario" è acquisita dagli Uffici di Segreteria come istanza di permesso permanente. Il Referente responsabile del procedimento, verificata la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 2, d'intesa con il Dirigente ed il Primo Collaboratore, autorizza e il permesso viene inserito nel registro elettronico, con validità estesa ai giorni della settimana interessati.

6. Ratifica

Il permesso inserito ha efficacia provvisoria fino alla ratifica da parte del primo Consiglio di classe utile (mese di ottobre). I Coordinatori portano in ratifica l'elenco dei permessi inseriti, corredato dell'esito della verifica documentale.

7. Computo delle ore

I minuti di assenza derivanti dall'ingresso posticipato e dalle uscite anticipate concesse in forma permanente ai sensi della presente procedura non rientrano nel computo del monte ore annuale ai fini della validità dell'anno scolastico. All'atto dell'autorizzazione i Coordinatori avranno cura di impostare il permesso come non concorrente al calcolo.

Restano computate, secondo le ordinarie modalità, gli ingressi e le uscite anticipate occasionali.

8. Durata, variazioni e revoca

Il permesso ha validità limitata all'anno scolastico in cui è concesso e va rinnovato, con la medesima procedura, all'inizio di ciascun anno.

La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente ogni variazione degli orari o del mezzo di trasporto utilizzato, nonché il venir meno delle condizioni che hanno giustificato la richiesta.

In caso di mancata ratifica, di revoca o di diniego, la famiglia sarà informata tramite i canali istituzionali e, ove ritenuto necessario, convocata.

9. Indicazioni operative

Gli studenti autorizzati all'ingresso posticipato e all'uscita anticipata sono tenuti a recuperare autonomamente i contenuti svolti nelle frazioni orarie perse.

Si allega modello di Richiesta di Autorizzazione per Uscita anticipata/Ingresso posticipato.

Si confida nella consueta collaborazione



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Rosanna Rizzo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa)

ai sensi dell'art.3, comma 2 D.Lgs. n. 39 del 12/02/1993