

propri figli da scuola e di riaccompagnarli al termine della pausa pranzo. Tale prassi è da intendere come richiesta di uscita anticipata da scuola e di successivo rientro e deve svolgersi con le stesse modalità di uscita anticipata e di eventuale successivo rientro che può essere richiesto negli in altri orari (ad esempio per visite mediche o altre necessità). Essa è inoltre considerata assenza oraria in quanto la pausa pranzo rappresenta momento di scuola, fatta eccezione per i casi in cui siano presentate certificazioni mediche.

Quindi, qualora si volesse prelevare il proprio figlio da scuola è necessario che un genitore, o altra persona munita di delega annuale, si rechi personalmente a scuola per prelevare ed eventualmente riaccompagnare l'alunno. Tale modalità prevede la compilazione OBBLIGATORIA del registro delle uscite anticipate per poter prelevare gli alunni di TUTTI gli ordini e gradi e, successivamente, la compilazione OBBLIGATORIA della sezione del registro relativa al rientro degli alunni (si precisa che tale parte non può assolutamente essere firmata all'atto dell'uscita per evitare che gli alunni rientrino a scuola autonomamente).

Solo per gli studenti della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO che hanno consegnato richiesta per l'uscita autonoma da scuola è consentito il SOLO RIENTRO AUTONOMO. L'uscita anticipata richiede sempre per TUTTI gli alunni la presenza e la firma di un accompagnatore. Nel caso di rientro autonomo, il personale scolastico deve inserire la dicitura "RIENTRO AUTONOMO" ed il relativo orario nello spazio apposito, indicato con R.A., del registro.

Poiché durante la mensa non può essere garantita la vigilanza nelle classi, gli alunni devono essere prelevati alle ore 12:30 e riaccompagnati alle ore 13:30. Non è consentito prelevare gli alunni dopo le 12:30 o riaccompagnarli prima delle 13:25, lasciando gli stessi privi di vigilanza. Analogamente in caso di diversi orari di inizio mensa, se adottati in taluni plessi/sezioni (ad esempio nel caso di mensa prevista dalle ore 13:00 alle ore 14:00, come per la secondaria di primo grado di Caccuri). Ovvero, più precisamente, gli alunni devono essere prelevati all'ora del termine delle lezioni anti-meridiane e possono rientrare non prima di 5 minuti dall'inizio delle lezioni post-meridiane.

Il registro delle uscite anticipate e degli eventuali rientri è strutturato nel modo seguente e deve essere compilato rigorosamente in tutte le sue parti.

SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

USCITA ANTICIPATA	EVENTUALE RIENTRO (BARRARE SE NON UTILIZZATO)
L'alunno/a _____ classe _____ è prelevato/a dal sig./sig.ra _____ alle ore _____ del _____ Firma _____	E' riaccompagnato alle ore _____ dal sig./sig.ra _____ Firma _____

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

USCITA ANTICIPATA	EVENTUALE RIENTRO (BARRARE SE NON UTILIZZATO)
L'alunno/a _____ classe _____ è prelevato/a dal sig./sig.ra _____ alle ore _____ del _____ Firma _____	E' riaccompagnato alle ore _____ dal sig./sig.ra _____ Firma _____ R.A. _____ ore _____

Si rammenta che le responsabilità, dei genitori e del personale scolastico, connesse alla problematica in oggetto, sono disciplinate dall'art. 591 del codice penale, il quale cita: *“Chiunque abbandona una persona minore degli anni quattordici, ovvero una persona incapace, per malattia di mente o di corpo, per vecchiaia, o per altra causa, di provvedere a se stessa, e della quale abbia la custodia o debba avere cura, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.”*

La scuola è esonerata da ogni responsabilità al di fuori dell'Istituto durante il tempo intercorso tra l'uscita ed il rientro. La compilazione del registro da parte dei genitori, o di persona delegata, esonera la scuola da ogni responsabilità.

Infine, si ricorda che le uscite anticipate sono da considerarsi atti di flessibilità organizzativa dell'Istituto finalizzati ad agevolare le necessità delle famiglie nello svolgimento delle incombenze a cui possono essere sottoposte, ma che rappresentando assenze da scuola possono avere effetti negativi sul rendimento scolastico complessivo degli alunni. Si chiede pertanto di non abusare di tale possibilità e valutare di volta in volta l'effettiva necessità della richiesta. Questo al fine di rendere l'impegno scolastico degli alunni più sereno ed efficace.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Domenico De Luca

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. 39/93)