



Comunicazione interna n. 22

Grosseto, 22.09.2021

ALLE FAMIGLIE  
AGLI STUDENTI  
p.c. A tutto il personale

**OGGETTO: Direttiva per la richiesta e concessione di permessi permanenti di uscita anticipata / entrata posticipata alunni.**

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- art. 14 c.7 del DPR 122/22009 (Regolamento per la valutazione degli alunni): prevede la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (conteggiato in ore) al fine della validità dell'anno scolastico e l'ammissione allo scrutinio finale;
- art. 2048 del Codice Civile relativo *alla responsabilità dei precettori* prevede educando;
- Art.61 della L. 11 luglio 1980 n. 312 concernente la disciplina della *responsabilità patrimoniale* del personale direttivo, docente educativo e non docente

**Premesso** che l'orario didattico, che è pubblico, deve tener conto del curriculum e degli orari dei trasporti pubblici

**Fatte salve** specifiche esigenze di salute dovutamente documentate

La richiesta di cui all'oggetto può essere prodotta solo in presenza di esigenze dovute a motivi indipendenti dalla volontà del richiedente e non altrimenti ovviabili con altri mezzi. *(Ad esempio impossibilità a raggiungere l'abitazione o la scuola in tempi ragionevoli con i mezzi di trasporto disponibili)*

**Il permesso verrà concesso nell'ipotesi in cui il rispetto dell'orario di entrata o di uscita determini per le/gli studentesse/i un aggravio rispetto all'orario di partenza o di arrivo dei mezzi di trasporto superiore ai 60 minuti.**

**Il permesso non potrà in ogni caso eccedere i 15'**

**I permessi potranno essere presentati dal 27/09/2021 fino al 10/10/2021**

**Le famiglie potranno controllare l'avvenuta accettazione dell'istanza entrando con le proprie credenziali nel Registro Elettronico nell'area "Argomenti-eventi-documento" e selezionando "documento per alunno".**

Nel caso di esigenze collegate ai mezzi di trasporto, bisognerà documentare la percorrenza prevista dai mezzi pubblici, la fermata di arrivo (o quella di partenza) rispetto alla residenza dell'alunno producendo, insieme al modulo di richiesta debitamente compilato copia degli orari dei mezzi pubblici utilizzati, comprese eventuali coincidenze.

La Dirigente  
Barbara Rosini

